

ผลการสอนแบบสืบเสาะหาความรู้เป็นกลุ่มที่มีต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาระบบ
บัญชี ของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
โรงเรียนพลวิทยการเพชรบุรีบริหารธุรกิจ

สารนิพนธ์
ของ
นางสุนันท์ทา พราหมณ์น้อย

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการ
ศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา
กันยายน 2545
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

658.0411

ค815ค

ร.3

ผลการสอนแบบสืบเสาะหาความรู้เป็นกลุ่มที่มีต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาระบบ
บัญชี ของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
โรงเรียนพณิชยการเพชรบุรีบริหารธุรกิจ



บทคัดย่อ

ของ

นางสุนันท์ทา พราหมณ์น้อย

15 พ.ย. 2545

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา

กันยายน 2545

h 152610 ร.3

สุนันท์หา พรหมณน้อย (2545). ผลการสอนแบบสืบเสาะหาความรู้เป็นกลุ่มที่มีต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาการระบบบัญชีของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง โรงเรียนพณิชยการเพชรบุรีบริหารธุรกิจ. สารนิพนธ์ กศ. ม. (ธุรกิจศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์. สุพีร์ ลิ้มไทย.

การวิจัยครั้งนี้มีความมุ่งหมายเพื่อเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาการระบบบัญชีโดยการสอนแบบสืบเสาะหาความรู้เป็นกลุ่ม ของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง โรงเรียนพณิชยการเพชรบุรีบริหารธุรกิจ

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงปีที่ 2 สาขาการบัญชี ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2545 โดยวิธีการสุ่มอย่างง่ายมาจำนวน 40 คน เป็นกลุ่มทดลอง

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ คือ แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาการระบบบัญชีวิเคราะห์ข้อมูลโดย t-test for Dependent Samples

ผลการวิจัยพบว่า

นักศึกษาที่ได้รับการสอนแบบสืบเสาะหาความรู้เป็นกลุ่ม มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาการระบบบัญชีสูงขึ้นอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

**The Effect of Group Investigation in Academic Achievements in
Accounting Systems of The Higher Certificate Vocational Level
Students at Petchaburi Commercial Business Administration School**

AN ABSTRACT

BY

MRS. SUNUNTHA PRAMNON

**Presented in partial fulfillment of the requirements for the Master of
Education degree in Business Education
at Srinakharinwirot University
September 2002**

SUNUNTHA PRAMONO . (2002) *The Group Investigation in Academic Achievements in Accounting Systems of The Higher Certificate Vocational Level Students at Petchaburi Commercial Business Administration School* . Master project , M. Ed. (Business Education). Bangkok : Advisor : Assist. Prof. Supee Limthai

The purposes of this experimental research was to compare the learning achievement of the accounting systems course taught by Student Centered of the Higher Certificate Vocational Level Students at Petchaburi Commercial Business Administration School

The samples of this study were students at Petchaburi Commercial Business Administration School in year 2 at Accounting Program by simple random sampling method and divided to experimental group 40 students . The experimental group was taught by in the for in of The Group Investigation . The research instrument was the accounting systems courses achievement test.

The results were as follows :

The learning achievement of the accounting systems course of experimental groups was significantly increased at .01 level.

อาจารย์ที่ศึกษานิพนธ์ ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และคณะกรรมการสอบได้
พิจารณาสารนิพนธ์ฉบับนี้แล้ว เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษา
มหาบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้

อาจารย์ที่ศึกษานิพนธ์

.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สุพีร์ ลิ้มไทย)

ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สุพีร์ ลิ้มไทย)

คณะกรรมการสอบ

..... ประธาน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สุพีร์ ลิ้มไทย)

..... กรรมการ
(รองศาสตราจารย์ ชุศรี วงศ์รัตนะ)

..... กรรมการ
(อาจารย์ ผจงศักดิ์ หมวดสง)

อนุมัติให้รับสารนิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษา
มหาบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

..... คณบดีคณะสังคมศาสตร์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ กวี วรกวิน)

วันที่ 29 เดือน กันยายน พ.ศ. 2545

ประกาศคุณูปการ

สารนิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยดีจากความเมตตากรุณาในการให้คำปรึกษาแนะนำ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ ทำให้สารนิพนธ์ฉบับนี้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น จากท่านผู้ช่วยศาสตราจารย์สุพียรุ ลิ้มไทย อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ รองศาสตราจารย์ชูศรี วงศ์รัตนะ และ อาจารย์ผจงศักดิ์ หมวดสง ที่กรุณา ร่วมเป็นกรรมการสอบ ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณทุกท่านเป็นอย่างสูง ณ โอกาสนี้

ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณ ศาสตราจารย์ชูศรี วงศ์รัตนะ อาจารย์ผจงศักดิ์ หมวดสง และ อาจารย์สุเมตตา จ้อยเจริญ ที่กรุณาให้คำแนะนำและตรวจแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อการวิจัยครั้งนี้

ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณ คณาจารย์ภาควิชาบริหารธุรกิจ คณะสังคมศาสตร์มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒทุกท่าน ที่ได้กรุณาให้การอบรม สั่งสอน และประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้ ตลอดจน ประสพการณ์ ที่ดีแก่ผู้วิจัย อีกทั้งได้รับความเมตตาด้วยดีเสมอมา

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณผู้บริหาร ครู – อาจารย์ โรงเรียนพนินชยการเพชรบุรี และขอขอบคุณนักเรียน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ โรงเรียนพนินชยการเพชรบุรี ซึ่งเป็นกลุ่มทดลองให้ข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้

คุณค่าและประโยชน์ของสารนิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบเป็นกตัญญูกตเวทิตาแก่บิดา มารดา ครู อาจารย์ และผู้มีพระคุณทุกท่านที่ได้กรุณาอบรม สั่งสอน และให้กำลังใจแก่ผู้วิจัยในการศึกษาค้นคว้า เสมอมา

สุนันท์ทา พราหมณ์น้อย

- สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ	1
ภูมิหลัง	1
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	2
ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า	2
ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า	2
การกำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	2
ตัวแปรที่ศึกษา	3
นิยามศัพท์เฉพาะ	3
กรอบแนวความคิด	4
สมมุติฐานการวิจัย	4
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	5
ประวัติโรงเรียนพณิชยการเพชรบุรีบริหารธุรกิจ	5
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง กรมอาชีวศึกษาพุทธศักราช 2540	7
เอกสารที่เกี่ยวข้องกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	11
เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	12
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	21
3 วิธีดำเนินการวิจัย	24
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	24
เนื้อหาและระยะเวลาการทดลอง	24
เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า	25
การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า	25
แผนการทดลอง	26
การดำเนินการทดลอง	26
การวิเคราะห์ข้อมูล	27
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	27
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	30
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	30
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	30

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
5 บทย่อ สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	32
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า.....	32
ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า.....	32
สมมติฐานของการศึกษาค้นคว้า.....	32
ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า.....	32
เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า.....	33
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	33
สรุปผลการศึกษาค้นคว้า.....	33
อภิปรายผล.....	33
ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิจัย.....	34
ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป.....	34
บรรณานุกรม.....	35
ภาคผนวก.....	39
ภาคผนวก ก.....	40
ภาคผนวก ข.....	61
ภาคผนวก ค.....	75
ประวัติย่อผู้วิจัย.....	82

บัญชีตาราง

ตาราง	หน้า
1	เปรียบเทียบคะแนนสอบปลายภาควิชาระบบบัญชี ของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง ปีการศึกษา 2542, 2543 และ 2544..... 39
2	เปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาระบบบัญชีของกลุ่มทดลองก่อนและหลังการได้รับการ สอนแบบสืบเสาะหาความรู้เป็นกลุ่ม..... 40
3	แสดงค่าความยาก ค่าอำนาจจำแนก ข้อสอบที่คัดเลือกไว้ของแบบทดสอบวิชาระบบบัญชี 41
4	แสดงค่าคะแนนก่อนสอบและหลังสอบได้รับการสอนแบบสืบเสาะหาความรู้เป็นกลุ่มของกลุ่ม ทดลอง 42

บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

พระราชบัญญัติการศึกษา พุทธศักราช 2542 หมวดที่ 1 มาตราที่ 6 กล่าวว่า การศึกษาช่วยพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้ง ร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ ซึ่งก็สอดคล้องกับหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงของกระทรวงศึกษาธิการ กรมอาชีวศึกษา พุทธศักราช 2540 ที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้นักศึกษาเป็นผู้มีปัญญา มีนิสัยใฝ่รู้ ใฝ่เรียน มีความคิดสร้างสรรค์ มีความสามารถในการจัดการ การตัดสินใจ และการแก้ปัญหา รู้จักแสวงหาแนวทางใหม่ ๆ มาพัฒนาตนเอง ตลอดจนทันต่อเหตุการณ์เปลี่ยนแปลงทางด้านวิทยาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ ดังนั้นการศึกษาจึงมีส่วนสำคัญในการพัฒนาความรู้ ความคิด (วริยะ ปานปรุ่ง. 2538 : 1) จึงได้กำหนดให้วิชาระบบบัญชีเป็นวิชาชีพสาขาหนึ่งในสาขาการบัญชี

วิชาระบบบัญชียุคนี้มีเนื้อหาหนัก เนื้อหาบางตอนเข้าใจยากและครูผู้สอนใช้วิธีสอนแบบเดิมที่เคยเรียนมา ครูไม่มีสื่อการสอน ไม่รู้จักยึดหยุ่นในการสอน ยึดตัวครูเป็นศูนย์กลาง และจำนวนชั่วโมงการสอนของครูมีมาก (วิไลวรรณ อ่ำคำสร้ง. 2537 : 1)

ผลการสอบปลายภาคของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ชั้นปีที่ 2 สาขาการบัญชีของโรงเรียนพณิชยการเพชรบุรีบริหารธุรกิจในปีการศึกษา 2542 . 2543 . และ 2544 พบว่า คะแนนสอบปลายภาคอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างต่ำ

จากการพิจารณาคะแนนสอบปลายภาคของวิชาระบบบัญชี ของโรงเรียนพณิชยการเพชรบุรีบริหารธุรกิจ พบว่า เนื้อหาที่สอนมีจำนวนมาก เป็นเนื้อหาใหม่ บางตอนเข้าใจยาก ผู้สอนใช้วิธีสอนแบบปกติ ในขณะที่มีเวลาจำกัด ทำให้การเรียนการสอนมีปัญหา

ในปัจจุบันนอกจากการเรียนการสอนแบบปกติยังมีวิธีการจัดการเรียนการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ สิริรัตน์ เทียมเสร็จ (2543 : 4) ได้กล่าวว่าเป็นแนวทางการเรียนการสอนที่ให้ผู้เรียนใช้กระบวนการสร้างความรู้ด้วยตนเอง เน้นการเรียนการสอนให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเรียน ในการทำกิจกรรมอย่างกระตือรือร้นจนเกิดการเรียนอย่างมีความหมายซึ่งจะนำไปสู่การเรียนตลอดชีวิต

แนวคิดในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เป็นกระบวนการเรียนรู้ในการพัฒนา "คน" ทั้งในลักษณะที่เป็นปัจเจกชน (คือคนแต่ละคน) และการพัฒนา " กลุ่มคน" ให้เกิดประสบการณ์การเรียนรู้เต็มความสามารถ สอดคล้องกับความถนัด ความสนใจ และความต้องการของผู้เรียน (คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2543 : 17-19)

วิธีการสอนที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ผู้สอนสามารถใช้วิธีการสอนใดก็ได้ที่ให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเรียนอาจจะใช้วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลาย ๆ วิธีในการสอนในครั้งหนึ่ง ๆ ดังเช่นวิธีการอภิปราย วิธีการแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม วิธีการสอนแบบทดลอง วิธีการสอนแบบบาทบาทสมมุติ วิธีการสอนแบบสืบเสาะหาความรู้เป็นกลุ่ม วิธีการสอนแบบใช้สถานการณ์จำลอง วิธีการสอนแบบความคิดรวบยอด เป็นต้น

การเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เป็นกระบวนการพัฒนาให้ผู้เรียนคิดเป็น ทำเป็นและแก้ปัญหาเป็น ช่วยส่งเสริมการพัฒนาการทุกด้านของผู้เรียน ประเวศ วะสี (2540 : 1) ได้กล่าวว่า ครูจัดการเรียนการสอนให้นักเรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์ อันนำไปสู่การพัฒนาผู้เรียนทั้งทางกาย ทางจิต หรือ อารมณ์ ทางสังคม และทางสติปัญญา ซึ่งรวมไปถึงการพัฒนาทางจิตวิญญาณด้วย

ฉะนั้น ครูมีบทบาทสำคัญต่อกระบวนการเรียน การคิด และการเสริมสร้างคุณลักษณะที่ดีแก่เด็ก ให้เป็นคนใฝ่รู้ ใฝ่เรียน หรือปลูกฝังและสร้างเสริมให้เด็กเป็นผู้รักเรียนชอบการศึกษาหาความรู้และตื่นตัวกับสิ่งแปลกใหม่รอบตัว หรือจากกระบวนการเรียนการสอนนี้เองที่จะจุดประกายความใฝ่รู้ให้เกิดในตัวเด็ก หรือผู้เรียน (อารี พันธุ์ณี 2541 : 1)

จากสภาพและประสบการณ์สอนที่ผ่านมาของผู้วิจัย พบว่า การเรียนการสอนวิชาการระบบบัญชีของโรงเรียนพณิชยการเพชรบุรีบริหารธุรกิจ ส่วนใหญ่จะใช้การสอนแบบบรรยายหรือปกติ ซึ่งวิธีนี้ครูทำหน้าที่เตรียม ถ่ายทอดเนื้อหาวิชาและเน้นการท่องจำ นักเรียนจึงมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอนน้อย แต่จากการที่ผู้วิจัยได้ศึกษาเกี่ยวกับการสอนแบบสืบเสาะหาความรู้เป็นกลุ่ม ซึ่งครูมีบทบาทเป็นผู้จัดเตรียมกิจกรรมและสถานการณ์ให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการเรียนการสอนด้วย การลงมือปฏิบัติจริง ซึ่งนักเรียนต้องค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง ดังนั้นผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาและทำการทดลองผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาการระบบบัญชี โดยการสอนแบบสืบเสาะหาความรู้เป็นกลุ่ม เพื่อศึกษาว่าการสอนวิธีนี้จะมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนแตกต่างกันมากน้อยเพียงใด และเหมาะสมน่าจะนำไปใช้ประโยชน์และเป็นแนวทางในการพัฒนาการเรียนการสอนวิชาการระบบบัญชีและวิชาอื่น

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

เพื่อศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาการระบบบัญชี ของนักศึกษาได้รับการสอนแบบสืบเสาะหาความรู้เป็นกลุ่ม

ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า

ผลที่ได้จากการศึกษาค้นคว้าในครั้งนี้ใช้เป็นแนวทางสำหรับครู อาจารย์ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนได้นำวิธีการ รูปแบบ หลักการ และกระบวนการสอนที่เหมาะสมไปปรับปรุงพัฒนาวิธีการเรียนการสอนวิชาทางด้านการบัญชีให้มีคุณภาพต่อไป

ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า เป็นนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ชั้นปีที่ 2 สาขาการบัญชี โรงเรียนพณิชยการเพชรบุรีบริหารธุรกิจ ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2545 จำนวน 2 ห้อง รวม 71 คน

2. กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า เป็นนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ชั้นปีที่ 2 สาขาการบัญชี โรงเรียนพณิชยการเพชรบุรีบริหารธุรกิจ ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2545 จำนวน 1 ห้อง นักศึกษาจำนวน 40 คน โดยวิธีการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling)

ตัวแปรที่ใช้ในการศึกษา

1. ตัวแปรอิสระ ได้แก่ การจัดกิจกรรมที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
2. ตัวแปรตาม ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาระบบบัญชี

เนื้อหาที่ใช้ในการทดลอง

เนื้อหาที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ คือ วิชาระบบบัญชี (3201-21004) ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2540 กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง “การปฏิบัติเกี่ยวกับการขายและการรับชำระหนี้” ประกอบด้วยหัวข้อดังต่อไปนี้

1. ระบบบัญชีเกี่ยวกับการขายสด
2. ระบบบัญชีเกี่ยวกับการขายเชื่อ
3. ระบบบัญชีเกี่ยวกับการรับคืนและการให้ส่วนลด
4. ระบบบัญชีเกี่ยวกับลูกหนี้

ระยะเวลาที่ใช้ในการทดลอง

ดำเนินการทดลองในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2545 ใช้เวลาทดลองกลุ่มตัวอย่าง 4 สัปดาห์ สัปดาห์ละ 2 คาบ จำนวน 8 คาบ คาบละ 50 นาที

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. การสอนแบบสืบเสาะหาความรู้เป็นกลุ่ม หมายถึง การจัดการเรียนการสอนวิชาระบบบัญชี เรื่อง การปฏิบัติเกี่ยวกับการขายและการรับชำระหนี้ ที่มุ่งเน้นให้นักเรียนทุกคนมีส่วนร่วม ได้ฝึกคิด วิเคราะห์ ค้นคว้าแสวงหาข้อมูลทางระบบบัญชี และสร้างสรรค์ความรู้ด้วยการทำกิจกรรมและลงมือปฏิบัติจริงจนเกิดการเรียนรู้ในเรื่อง การปฏิบัติเกี่ยวกับการขายและการรับชำระหนี้ ซึ่งผู้วิจัยมอบหมายให้ผู้เรียนได้ทำงานเป็นกลุ่มโดยไปศึกษาหาข้อมูลจากสถานประกอบการทั้งภาครัฐ และเอกชน เกี่ยวกับระบบบัญชีขายสด และ ระบบบัญชีขายเชื่อ ระบบบัญชีเกี่ยวกับการรับคืนและการให้ส่วนลด และระบบบัญชีเกี่ยวกับลูกหนี้ แล้วนำมาวิเคราะห์ เพื่อจะนำไปสู่การอภิปราย สรุป และแก้ปัญหาร่วมกัน โดยมีขั้นตอนการสอนดังนี้

ขั้นที่ 1 ขั้นนำ

1.1 ผู้วิจัยจะกระตุ้นความสนใจและเตรียมความพร้อมในการเรียน โดยมีการสนทนา เล่นเกมส์ และสาธิต เป็นการเรียนการสอนในห้องเรียน ใช้เวลา 10 นาที

ขั้นที่ 2 กิจกรรมการเรียนการสอน

2.1 ผู้วิจัยให้นักเรียนมีปฏิสัมพันธ์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติการขายและการรับชำระหนี้ด้วยการทำกิจกรรมกลุ่ม โดยแบ่งกลุ่มละ 8 คน จำนวน 5 กลุ่ม ซึ่งประกอบด้วยนักศึกษาที่มีความสามารถทางการเรียนระดับสูง ปานกลางและต่ำได้ทำงานร่วมกัน เป็นการเรียนการสอนในห้องเรียน ใช้เวลา 10 นาที

2.2 ผู้วิจัยให้นักเรียนมีบทบาท ในการสร้างความรู้ เกี่ยวกับระบบบัญชีขายสด และระบบบัญชีขายเชื่อ ระบบบัญชีการรับคืนและการให้ส่วนลด และ ระบบบัญชีลูกหนี้ ด้วยตนเอง โดยการออกไปหาข้อมูลจากสถานประกอบการทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน ตามกิจกรรมกลุ่ม มีการแจกใบงานในแต่ละเรื่องล่วงหน้า เป็นการเรียนการสอนนอกห้องเรียน

2.3 ผู้วิจัยให้นักเรียนได้ช่วยกันสรุป ช่วยกันคิด จากแหล่งข้อมูลทางระบบ บัญชีที่ได้ไปศึกษามาโดยกิจกรรมกลุ่ม พร้อมกับการค้นคว้าจากแหล่งความรู้ต่าง ๆ เช่น ตำรา เอกสาร และ อภิปรายและเปลี่ยนความคิดเห็น เป็นการเรียนการสอนในห้องเรียน ใช้เวลา 20 นาที

ขั้นที่ 3 ขั้นวิเคราะห์

ผู้วิจัยให้นักเรียนวิเคราะห์ เนื้อหาเกี่ยวกับการปฏิบัติการขายและการรับชำระหนี้ อภิปรายผลงานแต่ละกลุ่มที่ได้จากการทำกิจกรรมเป็นกาเรียนการสอนในห้องเรียน ใช้เวลา 40 นาที

ขั้นที่ 4 ขั้นสรุปและประเมินผล

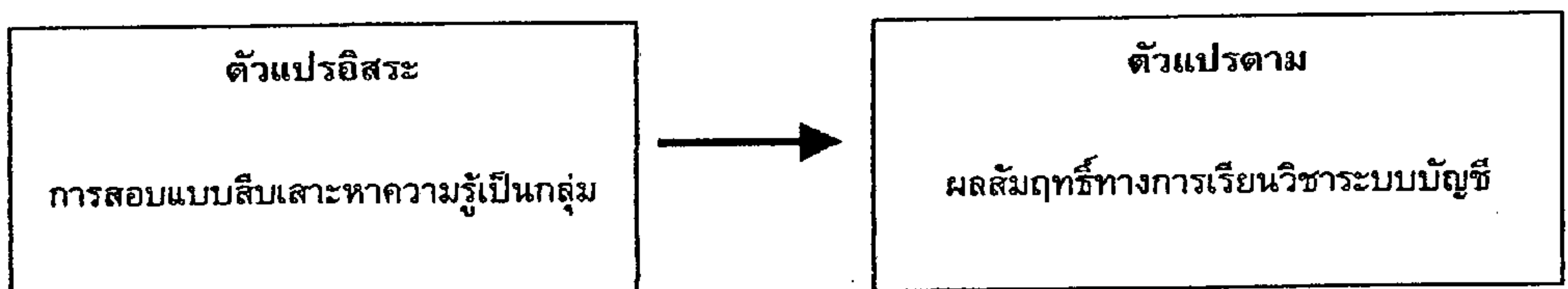
4.1 นักเรียนร่วมกันสรุปสาระสำคัญ

4.2 ผู้วิจัยสรุปเสริมเพิ่มเติม

4.3 ผู้วิจัยประเมินจากแบบฝึกหัด การทำกิจกรรมกลุ่ม เป็นการเรียนการสอนในห้องเรียน ใช้เวลา 20 นาที

2. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายถึง ผลการเรียนรู้วิชาระบบบัญชีของนักศึกษาที่ได้รับการจัด กิจกรรมที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ซึ่งสามารถวัดออกมาเป็นคะแนนได้จากแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียนที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเอง

กรอบแนวคิด



สมมติฐานของการศึกษาค้นคว้า

นักศึกษาที่ได้รับการสอนแบบสืบเสาะหาความรู้เป็นกลุ่ม มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาระบบบัญชี สูงขึ้น

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องตามลำดับดังนี้

1. ประวัติโรงเรียนพาณิชย์การเพชรบุรีบริหารธุรกิจ
2. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง กรมอาชีวศึกษา พุทธศักราช 2540
3. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
4. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ประวัติโรงเรียนพาณิชย์การเพชรบุรีบริหารธุรกิจ

โรงเรียนพาณิชย์การเพชรบุรีบริหารธุรกิจ (Petchaburi Commercial Business Administration School) ใช้อักษรย่อว่า พ.บ.บ. ได้เปิดทำการสอนตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2541 โดยนางอารี ศรีสม เป็นผู้รับใบอนุญาต ขออนุญาตจัดตั้งในเนื้อที่ 25 ไร่ 2 งาน 85 ตารางวา ซึ่งตั้งอยู่ ณ 199/2 หมู่ 2 ต.ธงชัย อ. เมือง จ. เพชรบุรี มีนายนิพนธ์ บัวมณี เป็นผู้จัดการและนางอารี ศรีสม เป็นครูใหญ่ ระหว่างวันที่ 1 พฤษภาคม 2541 – 31 ตุลาคม 2541 ต่อมาโรงเรียนได้ของบรรจุนายสมาน สรรพคุณ เป็นครูใหญ่

โรงเรียนได้รับอนุญาตให้จัดตั้งเมื่อวันที่ 3 กันยายน 2541 โดยให้มีผลย้อนหลังตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2541 ในอัตราความจุ 1,530 คน เปิดสอนในระดับ ปวช. , ปวส. ประเภทพัฒนศึกษกรรม 3 สาขา ได้แก่ สาขาการบัญชี สาขาการตลาด และ สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ โดยในปีการศึกษา 2541 เปิดสอนในระดับ ปวส. ปีที่ 1 มีนักศึกษา 260 คน ครู 17 คน เจ้าหน้าที่ธุรการ 2 คน นักการ 1 คน คนยาม 1 คน

พ.ศ. 2541 โรงเรียนได้สร้างอาคารเรียนคอนกรีตเสริมเหล็กอีก 1 หลัง 4 ชั้น ห้องเรียน 20 ห้อง ชั้นล่างห้องโถงกลางขนาด 4 ห้องเรียน เป็นห้องสมุดและห้องพยาบาล ส่วนสำนักงานให้ห้องมุขชั้นล่างด้านซ้ายของอาคารเป็นสำนักงาน ด้านหลังอาคารเรียนเป็น ห้องสุขาชาย 5 ห้อง ปัสสาวะ 5 ห้อง ห้องสุขาหญิง 8 ห้อง ในตัวอาคารเรียนด้านบันไดทางขึ้นลงมี ห้องส้วมชั้นล่างข้างละ 4 ห้อง สำหรับชั้น 2 ชั้น 3 และ ชั้น 4 มีห้องส้วมด้านละ 1 ห้อง ส่วนโรงอาหารเป็นเอกเทศ ตั้งอยู่ด้านขวาของอาคารเป็นอาคารคอนกรีตชั้นเดียวโล่งไม่มีฝา มีห้องขายของ 8 ห้อง ความจุ 600 คน และจัดทำสนามวอลเลย์บอล เซปักตะกร้อ บาสเกตบอล เป็นสนามคอนกรีตเสริมเหล็กด้านหน้าอาคารเรียนหลังที่ 1 และ ทำถนนคอนกรีตด้านหน้าอาคารหลังที่ 1 สู่ทางออกโรงเรียน

พ.ศ. 2542 มีนักศึกษาจำนวนมากขึ้นถึง 619 คน โรงเรียนได้สร้างอาคารเรียนคอนกรีตเสริมเหล็ก 1 หลัง 3 ชั้น ชั้นที่ 3 มี 3 ห้อง ชั้นที่ 2 มี 3 ห้อง ในแต่ละชั้นมีส้วมชั้นล่าง 3 ห้อง ชั้น 2 และ ชั้น 3 ชั้นละ 1 ห้อง ชั้นล่างเป็นอาคารสำนักงาน และสร้างหอประชุมคอนกรีตเสริมเหล็ก 1 หลัง

ทางด้านทิศใต้ โดยด้านหลังหอประชุมเป็นห้อง 2 ชั้น ชั้นบนเป็นห้องประชุม 1 สำหรับชั้นล่าง (ด้านใน) เป็นห้องส้วมหญิง 4 ห้อง ชั้นล่างด้านนอกเป็นห้องส้วมชาย 3 ห้อง และที่ปัสสาวะชาย 5 ที่ ห้องประชุมสามารถจุคนได้ 2,800 คน และถมดินบริเวณหน้าสนามเดิมพื้นที่เพื่อเป็นสนามฟุตบอล และ ใช้แข่งขันกรีฑา และโรงเรียนได้มีการบรรจุครูเพิ่มอีก 2 คน

พ.ศ. 2543 มีนักศึกษาเพิ่มเป็น 754 คน มีการบรรจุครูเพิ่มอีก 5 คน เจ้าหน้าที่ธุรการอีก 1 คน โรงเรียนได้สร้างอาคารเรียนคอนกรีตเสริมเหล็ก 4 ชั้น อยู่ระหว่างโรงอาหาร และ อาคารเรียนหลังที่ 1 เป็นห้องเรียนขนาดใหญ่จุคนได้ ห้องละ 80 คน ชั้นที่ 2 มี 2 ห้อง ชั้นที่ 3 มี 2 ห้อง เป็นห้องปรับอากาศทั้งหมดส่วนชั้นล่างเป็นห้องโถงจุคนได้ 250 คน ใช้เป็นห้องประชุม 2 และ โรงเรียนได้สร้างส้วมหลังอาคารที่สร้างใหม่นี้ มีที่ปัสสาวะชาย 5 ที่ ห้องส้วมหญิง 6 ห้อง และ ยังได้ส้วมอีก 1 หลัง ต่อจากหอประชุม ชั้น 2 จำนวน 20 ห้อง เพื่อบริการรับผู้เข้ามาใช้หอประชุมจำนวนมาก ๆ สำหรับด้านหลังโรงอาหาร โรงเรียนได้ต่อผนังด้านริมคลองโดยด้านหน้าเป็นเหล็กจัดสามารถเป็นโรงพัสดุได้ และได้ขุดคลองบริเวณซิดร้าวด้านทิศใต้ และ ทิศตะวันออก เพื่อกักเก็บน้ำไว้ใช้และเลี้ยงปลา พร้อมกับทำรั้วคอนกรีตด้านทิศตะวันออกเพื่อให้สะดวกต่อการดูแลทรัพย์สินและความปลอดภัยของนักศึกษา

พ.ศ. 2544 โรงเรียนได้สร้างบ้านพักนักเรียนโรง 1 ห้องชั้นเดียว ในบริเวณด้านหลังหอประชุมติดกับคลองในโรงเรียนเพื่อให้นักการภารโรงที่ไม่มีที่พักในอาศัยขณะปฏิบัติหน้าที่ และสร้างศาลาที่พักด้านหน้าหอประชุม 5 ห้อง และด้านหลังหอประชุมริมคลอง 1 หลัง เพื่อให้นักศึกษาได้ใช้ประโยชน์ ในการพักผ่อนแยกกลุ่มปฏิบัติการ โดยทำถนนเทคอนกรีตหน้าหอประชุมริมคลอง 1 หลัง เพื่อให้นักศึกษาได้ใช้ประโยชน์ในการพักผ่อนแยกกลุ่มปฏิบัติการ โดยทำถนนเทคอนกรีตหน้าหอประชุมโดยตลอดบรรจบกับถนนหน้าโรงอาหาร และ ด้านหน้าอาคารเรียนทั้ง 3 หลัง โรงเรียนได้จัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการ ในการเปิดสอนปริญญาโท (ภาคพิเศษ) หลักสูตรศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม.) วิชาเอกธุรกิจศึกษากับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ โดยเปิดสอนตั้งแต่ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2542 ใช้หอประชุม 1 (ห้องปรับอากาศ) ชั้น 2 เป็นห้องเรียน มีนักศึกษารุ่นที่ 1 จำนวน 47 คน ปีการศึกษา 2543 มีนักศึกษารุ่นที่ 2 จำนวน 51 คน ปีการศึกษา 2544 มีนักศึกษารุ่นที่ 3 จำนวน 30 คน ส่วนระดับปริญญาตรี (ภาคสมทบ) บริหารธุรกิจ (บธ.บ.) หลักสูตรต่อเนื่อง 2 ปี วิชาเอกการบัญชี และ วิชาเอกการตลาด หลังจากนั้นได้จัดทำโครงการความร่วมมือ กับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เช่นเดียวกัน โดยอนุมัติตั้งแต่ปีการศึกษา 2543 แต่ระยะเวลาดำเนินการมีน้อยทำให้ผู้มาสมัครเข้าเรียนจำนวนไม่มากนัก จึงต้องชะลอโครงการและมาเปิดรับสมัครใหม่ โดยเริ่มเรียนตั้งแต่ปีการศึกษา 2544 มีวิชาเอกการบัญชี จำนวน 54 คน วิชาเอกการตลาด จำนวน 19 คน รวม 73 คน โดยใช้เวลาเรียนในช่วงวันศุกร์ วันเสาร์ และวันอาทิตย์เต็มเวลา ทั้ง 2 โครงการเป็นการบริการคนในจังหวัดเพชรบุรี และ จังหวัดใกล้เคียง เพื่อให้มีโอกาสศึกษาต่อสูงขึ้นพร้อมทั้งทำให้ครูในโรงเรียน และนักศึกษาของโรงเรียนได้รับประโยชน์โดยตรง สำหรับนักศึกษาที่จะเข้าต่อด้วย

โรงเรียนมีคณะกรรมการโรงเรียน 2 คณะคือ คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน และคณะกรรมการโรงเรียน ซึ่งทั้ง 2 คณะ ได้จัดตั้งตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการกำหนดโดยมีทั้งผู้บริหารโรงเรียน ครู ผู้ทรงคุณวุฒิการศึกษา ศิษย์เก่า ผู้นำท้องถิ่น ผู้ปกครองนักศึกษา ตัวแทนกระทรวงศึกษาธิการเข้ามาเป็นคณะกรรมการ

โรงเรียนได้เปิดรับนักศึกษาชายและหญิง แบบสหศึกษา โดยรับสมัครผู้สำเร็จการศึกษาในระดับ ปวช. และ ม.6 หรือ เทียบเท่า เข้าเรียนต่อ 2 ปี โดยผู้สำเร็จ ม.6 จะต้องเรียนเพิ่มในภาคฤดูร้อนด้วย เปิด

เรียนวันจันทร์ - วันศุกร์ ในวันเวลาราชการ สำหรับค่าเล่าเรียนนั้นเรียกเก็บภาคเรียนละ 6,535 บาท ปีละ 13,070 บาท

โรงเรียนคำนึงถึงความสะดวกสบาย และผลที่จะเกิดกับผู้เรียน จึงได้ทำการติดตั้งเครื่องปรับอากาศสำหรับห้องเรียนคอมพิวเตอร์ ทั้ง 3 ห้อง และ ติดตั้งเครื่องปรับอากาศห้องประชุม 1 (ชั้น 2) หอประชุมห้องเรียน ชั้น 2 และ ชั้น 3 ของอาคารเรียน 3 เพื่อใช้เป็นห้องเรียนในระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ตามโครงการความร่วมมือระดับปริญญาตรี – ระดับบัณฑิตศึกษาพร้อมกันนี้ทางโรงเรียนได้รับเกียรติจากทางมหาวิทยาลัยโดย รศ.ดร. สุมณฑา พรหมบุญ อธิการบดี ได้มาเป็นประธานเปิดป้าย

ตราโรงเรียนซึ่งเป็นสัญลักษณ์ของโรงเรียน ได้กำหนดเป็นรูปวงกลม 2 วงซ้อนกัน ภายในวงกลมซ้อนกันด้านบน มีข้อความ “ร.ร.พัฒนการเพชรรบุรีบริหารธุรกิจ” ด้านล่างภายในวงกลมซ้อนกันมีข้อความ “อ.เมือง จ.เพชรบุรี” ส่วนตรงกลางวงกลมวงใน เป็นรูปเพชร (เพชรบุรี) ด้านบนเพชรเป็นวงกลมเล็ก ซึ่งภายในวงกลมเล็กมีเส้นนำทะเลและมีเรือสำเภาน้ำทะเล มีเครื่องหมายการค้า ซึ่งตรงกับวิชาชีพที่โรงเรียนเปิดสอนด้านพาณิชยกรรม

สำหรับปรัชญาของโรงเรียน “มีความรู้ คู่คุณธรรม ชี้นำอาชีพ” โดยระดมพลังสมองจาก คณะครู นักศึกษา ผู้ปกครองนักศึกษา โดยวิธีการประกวด ซึ่งผู้ประกวด ได้แก่ นายสุกิจ บัณฑิตศักดิ์ พนักงานองค์การโทรศัพท์ ซึ่งเป็นครูพิเศษโรงเรียนพัฒนการเพชรรบุรีบริหารธุรกิจ โดยตรงกับจุดประสงค์การตั้งโรงเรียนเพื่อมุ่งหวังให้นักศึกษามีความรู้ทางทฤษฎีและปฏิบัติ ยึดมั่นคุณธรรม นำชีวิตและรู้จักเลือกอาชีพเพื่อการมีงานทำที่ดี

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง กรมอาชีวศึกษา พุทธศักราช 2540

1. หลักการของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2540
 - 1.1 เป็นหลักสูตรที่มุ่งผลิตและพัฒนาแรงงานระดับชำนาญการเฉพาะสาขาอาชีพ ตามความต้องการของตลาดแรงงาน ทั้งในระดับท้องถิ่นและระดับประเทศ
 - 1.2 เป็นหลักสูตรที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้เรียนตามความถนัด ความสามารถและความสนใจ สามารถถ่ายโอนผลการเรียน เทียบความรู้และประสบการณ์จากแหล่งวิทยาการ สถานประกอบการ และสถานประกอบอาชีพอิสระ
 - 1.3 เป็นหลักสูตรที่เปิดโอกาส ให้สถานศึกษาจัด วิธีเรียนวิธีสอนที่หลากหลาย สอดคล้องตามความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่น
 - 1.4 เป็นหลักสูตรที่เปิดโอกาสให้สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น ทั้งในภาครัฐและภาคเอกชนมีส่วนร่วมพัฒนาหลักสูตรและจัดการศึกษา เพื่อให้ตรงตามความต้องการ สอดคล้องกับสภาพชุมชนและท้องถิ่นนั้น ๆ
2. จุดมุ่งหมายของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2540
 - 2.1 เพื่อให้มีความรู้และทักษะในวิชาสามัญสำหรับเป็นพื้นฐานในการดำรงชีวิต การศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมหรือศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ทนต่อการเปลี่ยนแปลงทางด้านวิทยาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น

2.2 เพื่อให้มีทักษะในงานอาชีพระดับผู้ชำนาญการเฉพาะทาง สามารถนำไปประกอบอาชีพ และพัฒนางานอาชีพให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน

2.3 เพื่อให้มีเจตคติที่ดีต่ออาชีพ มีความมั่นใจและภาคภูมิใจในงานอาชีพ รักงาน รักหน่วยงาน สามารถทำงานเป็นหมู่คณะได้ดี

2.4 เพื่อให้เป็นผู้มีปัญญา มีนิสัยใฝ่รู้ ใฝ่เรียน มีความคิดสร้างสรรค์ มีความสามารถในการจัดการ การตัดสินใจและการแก้ปัญหา รู้จักแสวงหาแนวทางใหม่ ๆ มาพัฒนาตนเองและพัฒนางาน

2.5 เพื่อให้มีบุคลิกภาพที่ดี มีมนุษยสัมพันธ์ มีคุณธรรม จริยธรรม ขยัน ซื่อสัตย์ มีวินัย มีสุขภาพกายใจสมบูรณ์แข็งแรง

2.6 เพื่อให้เป็นผู้มีพฤติกรรมทางสังคมที่ดีงาม ทั้งในการทำงาน การอยู่ร่วมกัน มีความรับผิดชอบต่อครอบครัว หน่วยงาน ท้องถิ่นและประเทศชาติ อุทิศตนเพื่อสังคม เข้าใจ และเห็นคุณค่าของศิลปวัฒนธรรมไทย ภูมิปัญญาท้องถิ่น ตระหนักในปัญหาและความสำคัญของสิ่งแวดล้อม

2.7 เพื่อให้เห็นคุณค่าและดำรงไว้ซึ่งสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ปฏิบัติตนในฐานะพลเมืองดีตามระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

3. โครงสร้างของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2540 สาขาวิชาการบัญชี ผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2540 สาขาวิชาการบัญชี ต้องศึกษารายวิชาในหมวดต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า 89 หน่วยกิต ดังโครงสร้างต่อไปนี้

3.1 หมวดวิชาพื้นฐาน 18 หน่วยกิต

3.2 หมวดวิชาชีพไม่น้อยกว่า 61 หน่วยกิต

3.2.1 วิชาชีพพื้นฐาน (12 หน่วยกิต)

3.2.2 วิชาชีพเฉพาะ (15 หน่วยกิต)

3.2.3 วิชาชีพเลือก (ไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต)

3.2.4 ฝึกงาน/โครงการ/โครงการวิชาชีพ (4 หน่วยกิต)

3.3 หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 10 หน่วยกิต

รวมไม่น้อยกว่า 89 หน่วยกิต

4. รายวิชาตามโครงสร้างของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2540 สาขาวิชาการบัญชี

4.1 หมวดวิชาพื้นฐาน

รหัส	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3000-1101	กลุ่มวิชาภาษาไทย	1-2-2
3000-1221	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	1-2-2
3000-1222	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	1-2-2
3000-1301	กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	2-0-2
3000-1401	กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์	2-2-3
3000-1501	คณิตศาสตร์ 1	2-0-2
3000-1509	สถิติธุรกิจ	2-0-2
3000-1601	กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	3-0-3

4.2 หมวดวิชาชีพ

4.2.1 วิชาชีพพื้นฐาน

รหัส	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3200-0101	หลักเศรษฐศาสตร์	3-0-3
3200-0102	กฎหมายธุรกิจ	3-0-3
3200-0103	หลักการตลาด	3-0-3
3200-0104	หลักการจัดการ	3-0-3

5.2.2 วิชาชีพเฉพาะ

รหัส	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3201-2001	การบัญชีการเงิน	2-2-3
3201-2002	การบัญชีทรัพย์สิน	2-3-3
3201-2003	การบัญชีหนี้สินและทุน	2-3-3
3201-2004	การบัญชีชั้นสูง 1	2-2-3
3201-2005	การบัญชีต้นทุน 1	2-2-3

5.2.3 วิชาชีพเลือก

รหัส	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3201-2101	การบัญชีชั้นสูง 2	2-2-3
3201-2102	การบัญชีต้นทุน 2	2-2-3
3201-2103	การบัญชีภาษีอากร	3-0-3
3201-2104	ระบบบัญชี	3-0-3
3201-2105	วิเคราะห์งบการเงิน	3-0-3
3201-2106	การควบคุมและตรวจสอบภายใน	3-0-3
3201-2107	การบัญชีราชการ	3-0-3
3201-2108	การบัญชีเฉพาะกิจการ	3-0-3
3201-2109	การบัญชีเพื่อการจัดการ	3-0-3
3201-2110	การวางแผนและควบคุมกำไร	3-0-3
3201-2111	สัมมนาเชิงปฏิบัติการวิชาชีพ	1-4-3
3204-2120	โปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี	2-2-3
3205-2002	การเงินธุรกิจ	2-2-3

5.2.4 ฝึกงาน/โครงงาน/โครงการวิชาชีพ

รหัส	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3201-2901	ฝึกงาน	*-*-4
3201-2902	โครงงาน	*-*-4
3201-2903	โครงการวิชาชีพ	*-*-4
3000-1413	โครงงานวิทยาศาสตร์	*-*-4

4.3 หมวดวิชาเลือกเสรี

รหัส	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3000-1701	การเพิ่มผลผลิต	2-2-3
3000-1702	ระบบบริหารงานคุณภาพ IOS 900	1-2-2
3000-1703	การนิเทศงานอาชีพ	2-0-2
3201-3001	การภาษีอากร	3-0-3
3201-3002	การบัญชีธนาคาร	3-0-3
3201-3003	การสอบบัญชี	3-0-3
3201-3004	การบัญชีอุตสาหกรรมท่องเที่ยว และธุรกิจโรงแรม	3-0-3
3201-3005	การบัญชีธุรกิจประกันภัย	3-0-3
3201-3006	การบัญชีธุรกิจสถานพยาบาล	3-0-3
3206-3001	ความปลอดภัยและการปฐมพยาบาล	2-2-3
3206-3002	ธุรกิจการบิน	3-0-3
3206-3003	นาฏศิลป์ไทย	2-2-3
3208-3001	การบริหารโครงการ	3-0-3
3208-3002	การบริหารทรัพยากรมนุษย์ในระบบ	3-0-3
3208-3003	การพัฒนาบุคลากร	3-0-3
3208-3004	เทคนิคการฝึกอบรมและประชุม	3-0-3
3210-3001	หลักการจัดประชุมและสัมมนา	3-0-3
3210-3002	การรักษาความปลอดภัยและป้องกัน การสูญหาย	2-0-2
3210-3003	เบเกอรี่	1-4-3
3210-3004	งานแกะสลักน้ำแข็งและวัสดุอื่น	1-2-2
3210-3005	อาหารไทย	2-2-3
3210-3006	ศิลปะการจัดและตกแต่งสถานที่	1-2-2
3210-3007	การจัดแสดงอาหารไทยในโอกาสพิเศษ	2-2-3
3210-3008	งานผ้าและชกักรัด	2-2-3
3210-3009	การแกะสลักผักและผลไม้เชิงธุรกิจ	1-2-2
3210-3210	อาหารเพื่อการจัดเลี้ยง	2-2-3
3210-3211	การผสมเครื่องดื่ม	2-2-3
3210-3212	การสร้างสรรคงานโฆษณา	2-2-3
3212-3002	การติดต่อสื่อสาร	3-0-3

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

1. ความหมายของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

อุทุมพร เกรือบคนโทน. (2540 : 10) กล่าวว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน “การทำให้สำเร็จ (Accomplishment) หรือประสิทธิภาพทางด้านการกระทำในทักษะที่กำหนดให้ หรือด้านความรู้ ส่วนผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายถึง การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Attained) การพัฒนาทักษะในการเรียน ซึ่งอาจพิจารณาจากคะแนนสอบที่กำหนดให้ คะแนนที่ได้จากงานที่ครูมอบหมายให้ หรือทั้งสองอย่าง

อุทุมพร เกรือบคนโทน. (2540 : 11) กล่าวว่า ผลสัมฤทธิ์ หมายถึง ขนาดของความสำเร็จที่ได้จากการทำงานที่ต้องอาศัยความพยายามอย่างมาก ซึ่งเป็นผลมาจากการกระทำที่ต้องอาศัยความสามารถทั้งทางร่างกาย และทางสติปัญญา ดังนั้นผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนจึงเป็นขนาดความสำเร็จที่ได้จากการเรียนโดยอาศัยความสามารถเฉพาะตัวบุคคล ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนอาจได้จากกระบวนการที่ไม่ต้องอาศัยการทดสอบ เช่น การสังเกต หรือการตรวจการบ้าน หรืออาจได้ในรูปของเกรดจากโรงเรียน ซึ่งต้องอาศัยกระบวนการซับซ้อน และระยะเวลานานพอสมควร หรืออาจได้จากการวัดจากแบบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทั่วไป

บุญเรียม ทะไกรราช (2543 : 14) กล่าวว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายถึง ความสามารถในการที่จะพยายามเข้าถึงความรู้ ซึ่งเกิดจากการทำงานที่ประสานกัน และต้องอาศัยความพยายามอย่างมาก ทั้งองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับสติปัญญา และองค์ประกอบที่ไม่ใช่สติปัญญา แสดงออกในรูปของคะแนน ซึ่งสามารถสังเกต และวัดได้ด้วยแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทั่วไป

จากทัศนะดังกล่าวสรุปได้ว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายถึง ความรู้ความสามารถที่ได้รับจากการเรียนในวิชานั้น ๆ ซึ่งสามารถวัดได้จากคะแนนผลสอบจากแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์

2. องค์ประกอบที่มีอิทธิพลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

ประหยัดศรี เกื่อนศิริ (2536 : 13) ได้สรุปไว้ว่า องค์ประกอบที่มีอิทธิพลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน แบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท คือ

1. องค์ประกอบเกี่ยวกับตัวผู้เรียนซึ่งประกอบด้วย

1.1. องค์ประกอบด้านสติปัญญา ได้แก่ เขาวนปัญญา ความถนัด ความรู้พื้นฐาน หรือความรู้เดิมของผู้เรียน

1.2. องค์ประกอบทางด้านอารมณ์ ได้แก่ แรงจูงใจในการเรียน ความสนใจ ลักษณะ บุคลิกภาพด้านอื่น ๆ เป็นต้น

2. องค์ประกอบทางด้านสิ่งแวดล้อม ได้แก่ สิ่งแวดล้อมทางครอบครัว สถานะทางเศรษฐกิจและสังคม วัฒนธรรมของสังคม ลักษณะและบรรยากาศของสถานที่เรียน ซึ่งรวมถึงหลักสูตรและคุณภาพการสอน

3. ตารางเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาระบบบัญชี ของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ในโรงเรียนพณิชยการเพชรบุรีบริหารธุรกิจ

ตาราง 1 เปรียบเทียบคะแนนสอบปลายภาค วิชาระบบบัญชี ของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ
ชั้นสูง ปีการศึกษา 2542 . 2543 และ 2544

ช่วงคะแนน	ปีการศึกษา 2542	ปีการศึกษา 2543	ปีการศึกษา 2544
1 – 10	-	-	-
11 – 20	2	9	53
21 – 30	76	76	40
31 – 40	23	12	5
	จำนวน 101 คน	จำนวน 97 คน	จำนวน 98 คน
เปอร์เซ็นต์ของผู้สอบได้ต่ำกว่า 20	1.98%	9.27%	54.08%

จากตาราง 1 พบว่า คะแนนสอบปลายภาค ปีการศึกษา 2542 ผู้ที่สอบได้คะแนนต่ำกว่า 20 คะแนน มีจำนวน 1.98% คะแนนสอบปลายภาค ปีการศึกษา 2543 ผู้ที่สอบได้คะแนนต่ำกว่า 20 คะแนน มีจำนวน 9.27% และ คะแนนสอบปลายภาค ปีการศึกษา 2544 ผู้ที่สอบได้คะแนนต่ำกว่า 20 คะแนน มีจำนวน 54.08%

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

1. ความหมายของการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

อาภรณ์ ใจเที่ยง (2540 : 96) การสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง หมายถึง การดำเนินการค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง โดยมีครูเป็นผู้ประสานงาน ให้ข้อเสนอแนะ ส่งเสริมให้กำลังใจ และช่วยเหลือเมื่อมีปัญหา ช่วยให้นักเรียนได้เกิดการเรียนรู้ด้วยตนเอง เพราะเป็นการเรียนจากการกระทำ (Learning by doing) เป็นการพัฒนาการทุกด้านของผู้เรียน และเทคนิคการสอนมีหลายแบบ เช่น

- 1.1 การสอนแบบแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม
- 1.2 การสอนแบบแก้ปัญหา หรือแบบวิทยาศาสตร์
- 1.3 การสอนแบบทดลอง
- 1.4 การสอนแบบสืบเสาะหาความรู้เป็นกลุ่ม
- 1.5 การสอนแบบศูนย์การเรียนรู้
- 1.6 การสอนแบบอุปนัย
- 1.7 การสอนแบบนิรนัย
- 1.8 การสอนแบบใช้บทบาทสมมุติ
- 1.9 การสอนแบบใช้สถานการณ์จำลอง

สำนักงานทดสอบทางการศึกษา กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2539 : 1) การสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง หมายถึง การสอนที่มุ่งเน้นจัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับการดำรงชีวิต

เหมาะสมกับความสามารถและความสนใจของผู้เรียน โดยให้นักเรียนมีส่วนร่วมและลงมือปฏิบัติจนเกิดการเรียนรู้ด้วยตนเอง

นวลจิตต์ เขาวงกตพิงศ์ (2542 : 15) การสอนโดยให้นักเรียนเป็นศูนย์กลางทำได้หลายลักษณะ แต่ละลักษณะร่วมที่ชัดเจนอยู่ประการหนึ่ง คือ ต้องเป็นการสอนที่นักเรียนมีโอกาสได้สร้างองค์ความรู้ด้วยตัวเอง และมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอนมากที่สุดเท่าที่จะทำได้

บังอร อนุเมธางกูร (2542 : 34) การสอนในลักษณะที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางเป็นการสอนในลักษณะให้นักเรียนสร้างความรู้โดยให้ออกาศนักเรียนได้คิด มีส่วนร่วมในการแสดงออก การปฏิบัติ ในกิจกรรมกลุ่ม ปฏิบัติกิจกรรมภาคปฏิบัติด้วยตนเอง ซึ่งครูเป็นผู้กระตุ้นให้นักเรียนเกิดความกระตือรือร้นในการคิดอยากรู้คำตอบ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้นักเรียนศึกษา ทดลอง หาคำตอบด้วยตนเอง

คณะกรรมการปฏิรูปการเรียนรู้ กรรมการการศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ (2543 : 19) การเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง หมายถึง การกำหนดจุดมุ่งหมาย สาระ กิจกรรม แหล่งเรียนรู้ สื่อการเรียน และการวัดประเมินผล ที่มุ่งพัฒนาคน และชีวิต ให้เกิดประสบการณ์การเรียนรู้เต็มตามความสามารถ สอดคล้องกับความถนัดความสนใจ และความต้องการของผู้เรียน

2. แนวคิดเกี่ยวกับการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ทัศนา แวมมณี (2539 : 9 - 10) ได้เสนอหลักในการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ซึ่งจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ควรมีคุณสมบัติ ดังนี้

2.1 ช่วยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกระบวนการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนเป็นผู้สร้าง (Construct) ความรู้ด้วยตนเอง ทำความเข้าใจ สร้างความหมายของสาระข้อควรรู้ให้แก่ตนเอง ค้นพบข้อความรู้ด้วยตนเอง (แสวงหาข้อมูล ศึกษาทำความเข้าใจ คิดวิเคราะห์ ตีความ แปลความหมาย สังเคราะห์ ข้อมูล/สาระ และสรุป ข้อความรู้)

2.2 ช่วยให้ผู้เรียนมีบทบาทส่วนร่วมในกระบวนการเรียนรู้ให้มากที่สุด (Participation) ในแง่

2.2.1 จำนวนผู้เรียน

2.2.2 ปริมาณของการมีส่วนร่วม

2.2.3 คุณภาพของกระบวนการ

2.3 ช่วยให้ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์ต่อกันและกัน และได้เรียนรู้จากกันและกัน ได้แลกเปลี่ยน ข้อมูลความรู้ ความคิด และประสบการณ์แก่กันและกันมากที่สุดเท่าที่จะทำได้ (Interaction) ในแง่

2.3.1 จำนวนผู้เรียน

2.3.2 คุณภาพของกระบวนการ

2.3.3 ปริมาณของปฏิสัมพันธ์

2.4 ช่วยให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ “กระบวนการ” ควบคู่ไปกับ “ผลงาน” (Process + Product)

2.5 ช่วยให้ผู้เรียนนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง (Application)

3. ขั้นตอนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ทัศนา แวมมณี (2539 : 10) ได้กล่าวถึงขั้นตอนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง สรุปได้ ดังนี้

ขั้นที่ 1 ขั้นนำ

1. สร้าง/กระตุ้นความสนใจ หรือ

2. เตรียมความพร้อมในการเรียน

ดังนี้

ขั้นที่ 2 ขั้นกิจกรรม จัดกิจกรรมที่ให้ผู้เรียนบรรลุวัตถุประสงค์ โดยกิจกรรมควรมีคุณสมบัติ

1. ช่วยให้ผู้เรียนได้สร้างความรู้ด้วยตนเอง
2. ช่วยให้ผู้เรียนได้มีปฏิสัมพันธ์ช่วยกันเรียนรู้
3. ช่วยให้ผู้เรียนมีบทบาทและส่วนร่วมในการสร้างความรู้ด้วยตนเอง
4. ช่วยให้ผู้เรียนได้เรียนรู้กระบวนการควบคุมกำกับผลงาน
5. ช่วยให้ผู้เรียนนำความรู้ที่ได้ไปใช้

ขั้นที่ 3 ขั้นวิเคราะห์ อภิปราย ผลจากกิจกรรม

1. วิเคราะห์ อภิปราย ผลงาน/ข้อความรู้ ที่สรุปได้จากกิจกรรม
2. วิเคราะห์ อภิปราย กระบวนการเรียนรู้

ขั้นที่ 4 ขั้นสรุป และประเมินผลการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์

4. หลักการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

หน่วยศึกษานิเทศน์ กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 5 (2539 : 12) ได้กล่าวไว้ว่า เพื่อให้การเรียนรู้เป็นไปอย่างได้ผล การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ควรยึดหลัก ดังต่อไปนี้

4.1 การเรียนเป็นกระบวนการที่ควรเป็นไปอย่างมีชีวิตชีวา ดังนั้นผู้เรียนจึงควรมีบทบาทรับผิดชอบต่อการเรียนรู้ของตนเอง และมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

4.2 การเรียนรู้เกิดขึ้นได้จากแหล่งต่าง ๆ กัน มิใช่จากแหล่งใดแหล่งหนึ่งเพียงแหล่งเดียว ประสบการณ์ความรู้ที่นักเรียนเกิดของแต่ละบุคคลถือว่าเป็นแหล่งการเรียนรู้ที่สำคัญ

4.3 การเรียนรู้ที่ดีจะต้องเป็นการเรียนรู้ที่เกิดจากความเข้าใจ จึงจะช่วยให้ผู้เรียนจดจำ และสามารถใช้การเรียนรู้ให้เป็นประโยชน์ได้ การเรียนรู้ที่ผู้เรียนค้นพบด้วยตนเองนั้น มีส่วนช่วยให้เกิดความเข้าใจลึกซึ้งและจดจำได้ดี

4.4 การเรียนรู้กระบวนการเรียนรู้นั้นมีความสำคัญ หากผู้เรียนเข้าใจและมีทักษะในเรื่องนี้แล้ว จะสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการแสวงหาความรู้ และคำตอบต่าง ๆ ที่ตนต้องการ

4.5 การเรียนรู้ที่มีความหมายแก่ผู้เรียนคือการเรียนรู้ที่สามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

5. รูปแบบหรือระดับของการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

หน่วยศึกษานิเทศน์ กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 5 (2539 : 13) การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง มีความสัมพันธ์ต่อเนื่องกับแนวทางการเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-directed Learning หรือ Learner Independence) โดยมีหลักที่สำคัญ คือ ผู้เรียนจะเป็นผู้ให้ข้อมูล หรือเรียนเนื้อหาเพื่อทำกิจกรรมในชั้นเรียนโดยใช้ประสบการณ์ ความรู้และความชำนาญของผู้เรียนแต่ละคนเป็นพื้นฐาน จึงได้เสนอรูปแบบหรือระดับของการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ไว้ 3 ระดับ คือ

5.1 Student – Centred Class รูปแบบนี้ครูจะยังมีบทบาทอยู่เป็นผู้เตรียมเนื้อหาวัสดุอุปกรณ์ และสื่อทั้งหมด นักเรียนเป็นผู้ดำเนินกิจกรรมการเรียนรู้โดยมีครูคอยดูแลกำกับ กิจกรรมในลักษณะนี้ส่วนมากเป็นกิจกรรมกลุ่ม หรือจับคู่

5.2 Learner – based Teaching รูปแบบนี้ครูลดบทบาทลงโดยทำหน้าที่เป็นผู้กระตุ้น หรือมอบหมายให้ผู้เรียนค้นคว้าเนื้อหาข้อมูลของเรื่องที่จะเรียนหรือจัดทำสื่อการเรียนขึ้นโดยใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญพิเศษของผู้เรียน

5.3 Learner Independence Self-directed Learning เป็นแบบที่ผู้เรียนเป็นอิสระจากชั้นเรียน ผู้เรียนสามารถเลือกศึกษาจากสื่อที่จัดไว้ในห้องเรียน หรือศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง แล้วเลือกงานหรือฝึกปฏิบัติตามต้องการ ตามความสนใจและศักยภาพของตน โดยอาจศึกษาตามลำพังหรือจับคู่กับเพื่อนก็ได้

6. บทบาทของครูในการจัดประสบการณ์เรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

หน่วยศึกษานิเทศน์ กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 5 (2539 : 13 - 15) ได้กล่าวว่า การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนทุกครั้งครูจะต้องมีบทบาทเตรียมการ และดำเนินการด้านต่าง ๆ ให้การจัดประสบการณ์การเรียนรู้บรรลุผลตามเป้าหมาย ดังนี้

6.1 บทบาทด้านการเตรียมการ ประกอบด้วย

6.1.1 การเตรียมตนเอง ครูจะต้องเตรียมตนเองให้พร้อมสำหรับบทบาทของผู้เป็นแหล่งความรู้ (resource person) ซึ่งจะต้องให้คำอธิบายคำแนะนำ คำปรึกษาให้ข้อมูลความรู้ที่ชัดเจนแก่ผู้เรียน รวมทั้งแหล่งความรู้ที่จะแนะนำให้ผู้เรียนไปศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลได้

6.1.2 การเตรียมแหล่งข้อมูล เมื่อบทบาทครูไม่ใช่ผู้บอกเล่ามวลความรู้อีกต่อไปครูจึงต้องเตรียมแหล่งข้อมูลความรู้แก่ผู้เรียนทั้งในรูปแบบของสื่อการเรียน ใบความรู้และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จะใช้ประกอบกิจกรรมในห้องเรียน หรือ ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองที่มีข้อมูลความรู้ที่ผู้เรียนสามารถเลือกศึกษาค้นคว้าตามความต้องการ หรือแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ เช่น ศูนย์วิทยบริการ ศูนย์สื่อ ห้องสมุด ห้องโสตทัศนศึกษา ห้องสมุดวิชา ห้องปฏิบัติการวิชาต่าง ๆ และห้องพิพิธภัณฑ์

6.1.3 การเตรียมกิจกรรมการเรียน บทบาทของครูก่อนการเรียนการสอนทุกครั้ง คือ การวางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนตามจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนด ครูจะต้องวิเคราะห์จุดประสงค์การเรียนรู้ เพื่อให้ได้สาระสำคัญและเนื้อหาข้อความรู้อันจะนำไปสู่การออกแบบกิจกรรมการเรียนที่เน้นให้ผู้เรียนมีบทบาทในการเรียนรู้ตามที่กำหนด

6.1.4 การเตรียมสื่อ วัสดุอุปกรณ์ เมื่อออกแบบหรือกำหนดกิจกรรมการเรียนแล้ว ครูจะต้องพิจารณาและกำหนดว่าจะใช้สื่อ วัสดุอุปกรณ์ใดเพื่อให้กิจกรรมการเรียนดังกล่าวบรรลุผล แล้วจัดเตรียมให้พร้อม

6.1.5 การเตรียมการวัดและประเมินผล บทบาทในด้านการเตรียมการอีกประการหนึ่ง คือการเตรียมวัดและประเมินผลการเรียนรู้ที่เกิดขึ้น โดยการวัดให้ตรงตามจุดประสงค์การเรียนรู้และวัดให้ครอบคลุมทั้งในส่วนของกระบวนการ (Process) ผล (Product) ที่เกิดขึ้นทั้งด้านพุทธิพิสัย (Cognitive) จิตพิสัย (Affective) และทักษะพิสัย (Psychomotor) โดยเตรียมวิธีการวัดและเครื่องมือวัดให้พร้อมก่อนทุกครั้ง

6.2 บทบาทด้านการดำเนินการ เป็นบทบาทขณะผู้เรียนดำเนินกิจกรรมการเรียน ประกอบด้วย

6.2.1 การเป็นผู้ช่วยเหลือให้คำแนะนำปรึกษา (Helper and Advisor) คอยให้คำตอบเมื่อผู้เรียนต้องการความช่วยเหลือ เช่น ให้ข้อมูลหรือความรู้ในเวลาที่คุณเรียนต้องการเพื่อให้การเรียนรู้นั้นมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

6.2.2 การเป็นผู้สนับสนุนและเสริมแรง (Supportor and Encourager) ช่วยสนับสนุนหรือกระตุ้นให้ผู้เรียนสนใจเข้าร่วมกิจกรรม หรือลงมือปฏิบัติด้วยตนเอง

6.2.3 การเป็นผู้ร่วมทำกิจกรรม (Active Participant) โดยเข้าร่วมทำกิจกรรมในกลุ่มผู้เรียนพร้อมทั้งให้ความคิด และความเห็นหรือเชื่อมโยงประสบการณ์ส่วนตัวของผู้เรียนขณะทำกิจกรรม

6.2.4 การเป็นผู้ติดตามตรวจสอบ (Monitor) ตรวจสอบผลการทำงานตามกิจกรรมของผู้เรียน เพื่อให้ถูกต้องชัดเจนและสมบูรณ์ก่อนที่ผู้เรียนสรุปเป็นข้อความรู้ที่ได้จากการเรียนรู้

6.2.5 การเป็นผู้สร้างเสริมบรรยากาศที่อบอุ่นและเป็นมิตร โดยการสนับสนุนเสริมแรงและกระตุ้นให้ผู้เรียนได้เข้าร่วมทำงานกับกลุ่ม แสดงความคิดเห็นอย่างเปิดเผยเต็มที่ ยอมรับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน และอภิปรายโต้แย้งด้วยท่วงทำนองนุ่มนวล ให้เกียรติกันอย่างเป็นมิตร โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้เป้าหมายของกลุ่มบรรลุความสำเร็จ

6.3 บทบาทด้านประเมินผล โดยการตรวจสอบว่า การจัดการเรียนการสอน บรรลุผลตามจุดประสงค์ที่กำหนดหรือไม่ ซึ่งในการวัดและประเมินผล นอกจากครูจะเป็นผู้วัดผลแล้วผู้เรียนควรเข้ามามีบทบาทในการประเมินตนเองและกลุ่มด้วย

7. ข้อดีของการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2540 :25-26) ได้กล่าวว่า ในการจัดประสบการณ์ หรือกิจกรรมการเรียนรู้ ของผู้เรียนจะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจาก

7.1 ผู้เรียนมีโอกาสพัฒนาศักยภาพของตน เพราะผู้เรียนแต่ละคนต่างก็มีความคิด ความเห็น ประสบการณ์ และความชำนาญด้านต่าง ๆ ติดตัวมาด้วยกันทุกคน อาจจะมากน้อยต่างกัน การที่ผู้เรียนได้มีโอกาสร่วมแสดง ความรู้สึก ความคิดเห็น แลกเปลี่ยนประสบการณ์ซึ่งกันและกันจะเป็นสิ่งสำคัญต่อพวกเขา

7.2 ผู้เรียนมีโอกาสได้ใช้ประสบการณ์ที่เรียนมาก่อนแล้ว เพราะการเรียนการสอนที่มีผู้เรียนเป็นศูนย์กลางนั้น กิจกรรมที่จัดในลักษณะปลายเปิดจะช่วยกระตุ้นให้ผู้เรียนเป็นผู้รับผิดชอบในการเติมรายละเอียดลงไป ดังนั้น กรอบแนวคิดอันเดียวกันอาจจะมีรายละเอียดแตกต่างหลากหลายวิธี เมื่อผู้คิดอยู่ต่างกลุ่มกัน ทำให้ค้นพบสิ่งใหม่ ๆ ขึ้นอีกได้

7.3 ผู้เรียนให้ความสนใจบทเรียนมากขึ้น เพราะผู้เรียนจะต้องปฏิบัติกิจกรรมที่ครอบคลุมหมายและสนใจอยากจะทำเพราะไม่รู้ตัวล่วงหน้ามาก่อน

7.4 ผู้เรียนสามารถเรียนรู้จากเพื่อนในกลุ่ม เพราะผู้เรียนแต่ละคนมีพื้นฐานทางด้านเนื้อหาวิชา หรือประสบการณ์ต่างกัน ดังนั้นในขณะที่ร่วมทำกิจกรรมด้วยกัน ผู้เรียนแต่ละคนจะต้องตั้งใจฟังว่าเพื่อนพูดว่าอะไร ผู้เรียนสามารถช่วยสอนหรือแลกเปลี่ยนความรู้กันได้ ในการทำงานร่วมกับผู้เรียนสามารถดึงเอาความรู้ต่าง ๆ ที่มีอยู่มารวมกันได้

7.5 ผู้เรียนมีความสามัคคีกันเป็นกลุ่ม เพราะในการทำงานร่วมกลุ่มกันผู้เรียนจะต้องช่วยกันทำเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย ดังนั้น ผู้เรียนจะต้องช่วยกันทำไม่ใช่แข่งขันกัน

8. วิธีสอนแบบแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม

8.1 ความหมาย

อาภรณ์ ใจเที่ยง (2540 : 108 – 111) ได้กล่าวว่า วิธีสอนแบบแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม หมายถึง วิธีสอนที่ผู้สอนมอบหมายให้ผู้เรียนทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม ช่วยกันค้นคว้าหรือทำกิจกรรมที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ เพื่อช่วยให้เกิดความรู้ ความเข้าใจในบทเรียนยิ่งขึ้น ผู้เรียนจะเกิดการเรียนรู้ได้ดี เพราะได้ลงมือปฏิบัติด้วยตนเอง

8.2 ความมุ่งหมาย

1. เพื่อฝึกทักษะการค้นคว้าหาความรู้จากแหล่งวิทยาการต่าง ๆ
2. เพื่อฝึกการทำงานร่วมกับผู้อื่นจนเกิดทักษะกระบวนการกลุ่ม สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในชีวิตได้
3. เพื่อฝึกคุณลักษณะนิสัยของผู้เรียน เช่น ความรับผิดชอบในการทำงาน ความเป็นระเบียบวินัย ความตรงต่อเวลา ความซื่อสัตย์ ความมีน้ำใจ ฯลฯ
4. เพื่อฝึกทักษะการพูด การคิด การเขียนรายงาน การวิเคราะห์ การสรุป
5. เพื่อฝึกความกล้าในการแสดงออก

8.3 ขั้นตอนการสอน

ขั้นที่ 1 ขั้นเตรียม

เป็นขั้นที่ผู้สอนจัดเตรียมวางแผนการสอน โดยเตรียมหัวข้องานที่จะมอบหมายให้ทำเป็นกลุ่ม กำหนดจุดมุ่งหมาย เวลา วิธีการ ตลอดจนเตรียมสื่อการสอนและเอกสารที่ต้องใช้ในการสอน

ขั้นที่ 2 ขั้นดำเนินการสอน

1. ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน เป็นขั้นจูงความสนใจของผู้เรียนเข้าสู่บทเรียน ให้ผู้เรียนเกิดความพร้อมที่จะเรียนรู้ อาจใช้วิธีทบทวนความรู้ความจำเดิม สนทนา ชักถาม อภิปรายนำเรื่อง นอกจากนี้ ผู้สอนควรได้แจ้งจุดประสงค์การสอน แจ้งขั้นตอนการทำกิจกรรม กำหนดเวลา และข้อตกลงอื่น ๆ ให้ผู้เรียนเข้าใจตรงกันก่อนเข้ากลุ่มทำกิจกรรม

2. ขั้นสอน มีลำดับขั้นดังนี้

- 2.1 แบ่งผู้เรียนออกเป็นกลุ่มตามจำนวนที่เหมาะสม ให้ใช้วิธีการแบ่งกลุ่มที่น่าสนใจ
- 2.2 ให้แต่ละกลุ่มเลือกประธาน เลขานุการ
- 2.3 แจกเอกสาร บัตรคำถาม หรือสื่อการเรียนที่กลุ่มจำเป็นต้องใช้ในการทำกิจกรรมกลุ่ม
- 2.4 ให้กลุ่มทำกิจกรรมกลุ่มที่ได้รับมอบหมายภายในเวลาที่กำหนด
- 2.5 ให้แต่ละกลุ่มรายงานผลของกลุ่มตามที่ผู้สอนกำหนด

3. ขั้นสรุป

3.1 ให้ผู้อภิปรายร่วมกันเพื่อสรุปความสำคัญจากการรายงานของแต่ละกลุ่มและผู้สอนให้ข้อเสนอแนะพร้อมแนวคิดในการประยุกต์ใช้

3.2 สนทนาและซักถามผู้เรียนถึงประเด็นปัญหาสำคัญเพื่อวัดผล

ขั้นที่ 3 ขั้นประเมินผล

เป็นขั้นที่ผู้สอนประเมินผลการทำงานกลุ่มของผู้เรียนว่า ผู้เรียนเกิดความรู้ความเข้าใจในบทเรียน เกิดเจตคติและทักษะในการทำงานกลุ่มมากน้อยเพียงใด บรรลุตามจุดประสงค์หรือไม่ ผู้สอนควรได้ประเมินพฤติกรรมของผู้เรียนในด้านต่าง ๆ ด้วย เช่น ความกระตือรือร้นในการแบ่งกลุ่ม การแสดงความคิดเห็น การยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ความร่วมมือ ความรับผิดชอบ ความสนใจ ความกล้าแสดงออก ลักษณะการเป็นผู้นำ ผู้ตามที่ดี ฯลฯ

8.4 ข้อดีและข้อจำกัดของวิธีสอนแบบแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม

ข้อดี

1. ผู้เรียนได้ฝึกการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม ฝึกหน้าที่ ฝึกการเป็นผู้นำ ผู้ตาม ในกลุ่ม ฝึกการช่วยเหลือกันในการทำงาน ฝึกการทำงานอย่างเป็นระบบ ฝึกความสามัคคี ซึ่งเป็นพฤติกรรมที่พึงประสงค์มีประโยชน์ต่อการดำรงชีวิตประจำวันทั้งในปัจจุบันและอนาคต
2. ผู้เรียนได้ฝึกทักษะการคิด ค้นคว้า หาข้อมูลความรู้จากแหล่งต่าง ๆ ด้วยตนเอง ฝึกการเขียนรายงาน และฝึกการพูดเสนอผลงานต่อที่ประชุม
3. เป็นการ ส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ ความสามารถ ความถนัด และความสนใจของผู้เรียนแต่ละคน
4. ผู้เรียนเรียนด้วยความกระตือรือร้น (Active Learning) เพราะได้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมตลอดเวลา
5. วิธีนี้ผู้สอนสามารถใช้ประกอบการสอนได้ทุกวิชา ที่มุ่งให้ ผู้เรียนได้ศึกษา ค้นคว้าด้วยตนเอง
6. ทำให้งานสำเร็จลุล่วงได้ด้วยดี และในเวลาอันจำกัด เพราะผู้เรียนได้ช่วยกันคิด ช่วยกันทำ ได้พึ่งพาอาศัยกันและกัน

ข้อจำกัด

ถ้าผู้สอน ไม่เตรียมขั้นตอนการสอน ไม่เตรียมสื่อการเรียนการสอน ไม่เตรียมงานมอบหมายมาอย่างกระจ่างชัดเจน ความสำเร็จของการสอนจะไม่บรรลุตามเป้าหมาย

8.5 การนำวิธีสอนแบบแบ่งกลุ่มทำกิจกรรมไปใช้

การนำวิธีสอนแบบแบ่งกลุ่มทำกิจกรรมไปใช้ ผู้สอนควรคำนึงข้อต่อไปนี้

1. ผู้สอนต้องเตรียมการสอนและมอบหมายงานกลุ่มให้ผู้เรียนอย่างเหมาะสม กับวัย ความสามารถ เวลาเรียน
2. งานที่มอบหมายควรอยู่ในขอบเขตของหลักสูตร และเสริมความรู้ความเข้าใจในบทเรียนอย่างแท้จริง
3. ในกรณีมอบหมายงานให้แต่ละกลุ่มไม่เหมือนกัน ผู้สอนต้องกำหนดปริมาณงานและความยากง่ายของงานให้อยู่ในระดับใกล้เคียงกัน
4. ขณะที่ผู้เรียนทำงานกลุ่ม ผู้สอนต้องดูแลให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมรับผิดชอบการทำงานกลุ่มทั่วทุกคน บ้างครั้งอาจต้องกระตุ้นผู้เรียนบางคนที่ไม่สนใจทำงานกลุ่ม
5. ผู้สอนต้องเอาใจใส่ ดูแลให้คำปรึกษา ช่วยเหลือ แนะนำ ผู้เรียน และ ย้ำระเบียบวินัยในการทำงานกลุ่ม ถ้าเกิดความวุ่นวายในกลุ่ม
6. ผู้สอนควรได้สรุปความรู้ความคิด ประเด็นสำคัญของงานที่ผู้เรียนทำ ให้ ผู้เรียนได้รับตรงกันหลังจากที่ผู้เรียนเสนอผลงานกลุ่มแล้ว
7. ผู้สอนควรเลือกใช้กิจกรรมกลุ่มหลาย ๆ ลักษณะ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการ เรียนรู้มากที่สุด โดยอาจแบ่งกลุ่มให้ผู้เรียนเล่นเกมส์ ทำการทดลอง แสดงบทบาท ฝึกทักษะ แข่งขันตอบ ปัญหา ศึกษาจากชุดการสอน แก้ปัญหาจากกรณีตัวอย่าง หรือสถานการณ์จำลอง เป็นต้น
8. การจัดกลุ่ม จะมีสมาชิกมาน้อยเพียงใด ขึ้นอยู่กับจุดมุ่งหมาย เวลา ลักษณะเนื้อหาและกิจกรรมที่จะจัด จากประสบการณ์การสอนพบว่าขนาดของกลุ่มย่อยมีสมาชิกประมาณ

4 – 5 คน จะเหมาะสมเพราะทุกคนในกลุ่มจะร่วมกันคิดแก้ปัญหา หรือทำงานที่ได้รับมอบหมายโดยทั่วถึงกัน
ทุกคนจะให้ความร่วมมือต่อกลุ่มเป็นอย่างดี

9. วิธีสอนแบบสืบเสาะหาความรู้เป็นกลุ่ม

9.1 ความหมาย

สำนักงานทดสอบทางการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2539 : 63 – 66) ได้กล่าวว่า วิธีสอนแบบสืบเสาะหาความรู้เป็นกลุ่ม หมายถึง การสอนที่เน้นให้ผู้เรียนมีอิสระในการศึกษาหาความรู้ตามหลักประชาธิปไตย ให้ผู้เรียนรู้จักทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม และศึกษาหาความรู้จากแหล่งต่าง ๆ

9.2 จุดประสงค์

1. ฝึกวิธีการสืบเสาะหาความรู้
2. วิเคราะห์ปัญหา
3. สืบรวบรวมข้อมูล
4. ตั้งสมมุติฐาน
5. สรุปผลอย่างมีเหตุผล
6. ฝึกกระบวนการกลุ่ม
7. การเป็นผู้นำ/สมาชิกในกลุ่ม
8. ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
9. ปฏิบัตินิสัยการสืบเสาะค้นคว้าหาความรู้
10. รักการค้นคว้าหาข้อมูลเพื่อตอบปัญหาด้วยตนเอง
11. ฝึกการกล้าคิด กล้าแสดงออก
12. การตัดสินใจ
13. ความรับผิดชอบ
14. มุ่งมั่นในการทำงานให้สำเร็จ

9.3 ขั้นตอนการสอน

ขั้นที่ 1 ขั้นเตรียม

กระตุ้นให้นักเรียนอยากรู้ อยากเรียน กระตุ้นหรือวันที่จะศึกษาและแก้ปัญหา (อาจใช้สื่อ โทรทัศน์ ภาพ ข่าว)

ขั้นที่ 2 ขั้นกิจกรรม

1. พิจารณาปัญหา

1.1 นักเรียนทั้งชั้นพิจารณาปัญหา หรือเรื่องที่ครูนำเสนอแบ่งเป็นประเด็นย่อย ๆ

1.2 แบ่งกลุ่ม เลือกประเด็นย่อย ค้นคว้าเพิ่มเติม

2. วางแผน

2.1 กลุ่ม วางแผน แบ่งงานไปศึกษาหาความรู้จากแหล่งต่าง ๆ เช่น ห้องสมุด วัสดุ ด้วยวิธีต่าง ๆ ตามที่กลุ่มคิด เช่น อ่านเอกสาร สัมภาษณ์ ฯลฯ

3. ลงมือปฏิบัติ

3.1 กลุ่มลงมือปฏิบัติตามแผนงาน แยกย้ายกันไปค้นคว้าหาความรู้เป็นกลุ่มย่อยหรือรายบุคคล

4. รายงานผลงานและกระบวนการกลุ่ม

4.1 นักเรียนกลับเข้ากลุ่ม รวบรวมเรียบเรียงข้อมูลต่อที่ประชุมทั้งหาข้อสรุปของกลุ่มและวิธีการสืบเสาะหาความรู้ของกลุ่ม

5. ทบทวนปัญหา

นักเรียนร่วมกันพิจารณาประเด็นปัญหาที่ต้องการเรียนรู้อีกครั้ง ถ้าต้องการคำหาคำตอบเพิ่มเติมให้ดำเนินการตามขั้นที่ 1 ใหม่

ขั้นที่ 3 ขั้นประเมิน

ครูจะประเมินผลการทำงานกลุ่มของนักเรียนตามเรื่องที่ได้รับมอบหมาย

9.4 ข้อดีและข้อจำกัดของวิธีสอนแบบสืบเสาะหาความรู้เป็นกลุ่ม

ข้อดี

1. เป็นการฝึกวิธีการค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองอย่างมีระบบระเบียบ
2. ผู้เรียนได้เรียนรู้วิธีการทำงานเป็นกลุ่มอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อจำกัด

1. ครูต้องใช้เวลาในการเตรียมการสอนให้พร้อมก่อน ดังนี้
 - 1.1 เตรียมเรื่องที่จะสอน เป็นเรื่องที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาในสังคม ในบทเรียน สามารถกระตุ้นความคิดและการอภิปรายได้กว้างขวาง
 - 1.2 เตรียมเอกสารและการค้นคว้า และเตรียมบุคคลและสถานที่ที่นักเรียนจะไปสอบถาม สัมภาษณ์
2. นักเรียนที่จะเรียนด้วยวิธีนี้ให้ได้ผล ต้องมีทักษะในการทำงานเป็นกลุ่ม เช่น การเป็นผู้นำ – ผู้ตาม การวางแผน การมอบหมายงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ การรวบรวมข้อมูลและสรุป ดังนั้นครูต้องเตรียมนักเรียนให้พร้อม

9. กลุ่มทฤษฎีการเรียนรู้ที่มีความสำคัญต่อการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

9.1 กลุ่มปัญญานิยม ได้แก่ ทฤษฎีของ เพียเจท์ (Piaget) บรูเนอร์ และออสเบล (Brunner and Ursubel) (โกวิท ประวาลพุกษ์ และคณะ. ม.ป.ป. : 79 – 89) กลุ่มนี้ได้สนใจปัจจัยภายในตัวบุคคล ที่เรียกว่าโครงสร้างทางปัญญา ซึ่งมีผลต่อการเรียนรู้ เชื่อว่ามนุษย์ทุกคนมีศักยภาพในการเรียนรู้และมีกระบวนการเรียนรู้ที่พัฒนาต่อเนื่องตั้งแต่เกิดจนสิ้นอายุ (เกษมา วรวรรณ ณ อุบลฯ. 2539 : 4)

เพียเจท์ (กรมสามัญ หน่วยศึกษานิเทศก์. 2540 : 7) ค้นพบเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างการมีประสบการณ์ตรง หรือได้การปฏิบัติจริง กับการสร้างความรู้ของผู้เรียน การเรียนรู้ทางด้านกายภาพ การใช้เหตุผลและคณิตศาสตร์เป็นผลมาจากการ กระทำ ของผู้เรียน โดยใช้การสัมผัสจับต้อง ทดลอง พิสูจน์ เป็นสื่อการเรียนรู้ จัดเป็นความรู้ประเภท ค้นพบ การเรียนรู้จะเกิดได้ดีเมื่อผ่านการกระทำหลาย ๆ อย่าง ประสานสัมพันธ์กันอย่างดี ทำให้เข้าใจความเป็นรูปธรรมก่อนได้ความคิดรวบยอด (Concept) ไปทำความเข้าใจเรื่องนามธรรม

บรูเนอร์ (กรมสามัญ หน่วยศึกษานิเทศก์. 2540 : 7) สนับสนุนการเรียนรู้ด้วยการค้นพบ เขาเชื่อว่าวิชาใดก็ตามสามารถจัดสอนผู้เรียนคนใดก็ได้ ถ้าใช้วิธีที่ฉลาดและเหมาะสม การเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพนั้น ผู้เรียนควรมีส่วนร่วมในการค้นพบหรือกระบวนการแก้ปัญหาด้วยตนเอง ขั้นตอนการเรียนรู้จักประสบการณ์ไปสู่ความรู้แบบนามธรรมมี 3 ระดับ คือ การได้สำรวจ จับต้อง สัมผัส วัตถุของจริง ทำให้เกิดจินตนาการ สร้างภาพในใจแทนวัตถุ และใช้สัญลักษณ์ ซึ่งเป็นนามธรรมแทนของจริง

ออสเบล (กรมสามัญ หน่วยศึกษานิเทศก์. 2540 : 7) เน้นที่การจัดการเรียนการสอนให้มีความต่อตัวผู้เรียน โดยที่ผู้สอนควรจัดเนื้อหาให้สอดคล้อง หรือเกี่ยวโยง กับสิ่งที่ผู้เรียนได้เรียนรู้มาก่อน ก็จะทำให้การเรียนรู้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

9.2 กลุ่มมนุษยนิยม ได้แก่ ทฤษฎีของโรเจอร์ (Roger) และมาสโลว์ (Maslow) (กรมสามัญ หน่วยศึกษานิเทศก์. 2540 : 7) กลุ่มนี้ให้ความสำคัญกับความเป็นมนุษย์ของคนแต่ละคน เชื่อว่าคน ดี มาแต่กำเนิดมีอิสรภาพ มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม มีความสามารถเฉพาะตัว

โรเจอร์ (กรมสามัญ หน่วยศึกษานิเทศก์. 2540 : 7) เชื่อว่าผู้เรียนสามารถแก้ปัญหาได้ด้วยตนเอง ควรจัดการเรียนการสอน โดยเน้นนักเรียนเป็นศูนย์กลาง โดยทำให้ผู้เรียนยอมรับตนเอง และรู้จักตนเอง ก็จะมีแนวโน้มที่จะแก้ปัญหาได้ด้วยตนเอง ครูจะต้องมีความเชื่อศรัทธาในความเป็นคนของผู้เรียน ความเชื่อถือว่าวางใจสร้างบรรยากาศที่อบอุ่นจะช่วยให้ผู้เรียนพัฒนาศักยภาพของตนเองได้ดี

มาสโลว์ (กรมสามัญ หน่วยศึกษานิเทศก์. 2540 : 7) เสนอแนวคิดซึ่งมีความเชื่อพื้นฐานว่า การเปิดโอกาส หรือให้อิสรภาพไว้วางใจแก่ผู้เรียน เขาจะสามารถเลือกสิ่งที่ดีสำหรับตนเองได้ คนแต่ละคนมีความต้องการตามลำดับขึ้นจากความต้องการทางด้านร่างกาย สังคม จนถึงความต้องการมีอิสรภาพ เป็นตัวของตัวเอง การจัดการเรียนการสอนต้องจัดให้สอดคล้องกับความต้องการของคน ทั้งนี้เพื่อให้ผู้เรียนบรรลุศักยภาพของคนแต่ละคน

9.3 กลุ่มพฤติกรรมนิยม ได้แก่ แนวคิดของสกินเนอร์ (Skinner) (กรมสามัญ หน่วยศึกษานิเทศก์. 2540 : 7) กลุ่มนี้สนใจพฤติกรรมของคนที่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ เห็นว่าสภาพแวดล้อมมีอิทธิพลต่อการจัดการเรียนการสอนที่จะพัฒนาพฤติกรรมของผู้เรียน สกินเนอร์ เชื่อว่า การเรียนรู้ของคนเกิดขึ้นจากการได้มีปฏิสัมพันธ์กับสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม ปัจจัยสำคัญ 3 ประการ ของการพัฒนาการเรียนรู้ คือ การเสริมแรง การลงโทษ และการหยุดยั้ง คือเสริมแรงพฤติกรรมที่พึงประสงค์ และลงโทษ หรือหยุดยั้งพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ เพื่อให้เด็กสามารถแยกได้ว่าพฤติกรรมใดควรทำ พฤติกรรมใดไม่ควรทำ



งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยในประเทศ

สำเนา ศรีแก้ว (2533 : 34) ได้ทำวิจัยเรื่อง การศึกษาเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาภาษาไทยระหว่างการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางกับผู้สอนเป็นศูนย์กลาง ผลการวิจัยพบว่า หลังการเรียนวิชาภาษาไทย โดยการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางของกลุ่มทดลองและการสอนแบบผู้สอนเป็นศูนย์กลางของกลุ่มควบคุมผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของกลุ่มทดลองสูงกว่าของกลุ่มควบคุมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

อรทัย ไสภ (2533 : 73) ได้ศึกษาเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาวิทยาศาสตร์และความรับผิดชอบของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ที่เรียนโดยใช้ชุดการสอนแบบศูนย์กลางและการเรียนตามคู่มือครู ผลปรากฏว่า นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาวิทยาศาสตร์ที่ได้รับการสอนโดยศูนย์การเรียนกับการสอนตามคู่มือครู แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

จุติพร โพธิ์ศิริ (2534 : 72-73) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ศึกษาเปรียบเทียบผลของการฝึกด้วยตนเองกับการฝึกโดยครูที่มีต่อความคิดสร้างสรรค์ทางคณิตศาสตร์ของนักเรียนชั้นประถมศึกษา โรงเรียนวัดพรหมโลก อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช ผลการวิจัย พบว่า นักเรียนที่ได้รับการฝึกด้วย

ตนเอง และฝึกโดยครูมีความคิดทางสถิติที่ระดับ .01 และนักเรียนที่ได้รับการฝึกด้วยตนเองมีความคิดสร้างสรรค์สูงกว่านักเรียนที่ได้รับการฝึกโดยครูอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ปิยาภรณ์ รัตนกรกุล (2536 : 33) ได้ทำการวิจัย ผลการเรียนรู้แบบร่วมมือโดยใช้การแบ่งกลุ่มสัมฤทธิ์ทางการเรียนคณิตศาสตร์ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ผลการวิจัย พบว่า นักเรียนที่เรียนแบบร่วมมือโดยการแบ่งกลุ่มสัมฤทธิ์ทางการเรียนคณิตศาสตร์สูงกว่านักเรียนที่เรียนตามวิธีแบบปกติอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

วิไลวรรณ อ่ำคำสร้ง (2537 : 68) ได้ทำการวิจัย เรื่อง การเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาบัญชีห้างหุ้นส่วนของนักเรียน โดยวิธีสอนแบบคอมพิวเตอร์ช่วยสอนกับวิธีสอนแบบบรรยาย พบว่า นักเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาบัญชีห้างหุ้นส่วน โดยวิธีการสอนแบบคอมพิวเตอร์ช่วยสอนสูงกว่าผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนโดยวิธีสอนแบบบรรยายอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และความคงทนในการเรียนวิชาบัญชีห้างหุ้นส่วนของนักเรียนโดยวิธีการสอนแบบคอมพิวเตอร์ช่วยสอนกับวิธีสอนแบบบรรยายครั้งที่ 1 หลังจากการทดลอง 2 สัปดาห์และครั้งที่ 2 หลังการทดลอง 4 สัปดาห์ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .01

บุญส่ง นิยมสิทธิ์ (2541 : 44) ได้ทำการวิจัย เรื่อง การเปรียบเทียบผลการสอนวิชาการมัธยมศึกษาระดับปริญาตรีระหว่างวิธีสอนอย่างเป็นระบบกับวิธีการสอนแบบปกติ ผลการวิจัยพบว่า นักศึกษาที่เรียนโดยวิธีสอนอย่างเป็นระบบมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงกว่านักศึกษาที่เรียนตามวิธีสอนแบบปกติอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ถมรัตน์ บุญญานิตย์ (2541 : 80-83) ได้ทำการวิจัย เรื่อง การศึกษาสภาพการจัดการเรียนการสอน ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางวิชาวิทยาศาสตร์ และคณิตศาสตร์ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ในโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 6 ผลการวิจัย พบว่า ครูผู้สอนวิชาวิทยาศาสตร์ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างได้ระบุปัญหาและอุปสรรคในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางเรียงจากมากไปหาน้อย จำนวนทั้งสิ้น 36 รายการ รายการที่เป็นปัญหามากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 42.60 คือ ความสนใจใฝ่เรียนของนักเรียนไม่เท่ากัน เช่น ไม่ให้ความร่วมมือในการทำกิจกรรม ขาดความรับผิดชอบ ไม่สนใจศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง รายการที่มีปัญหารองลงมาคิดเป็นร้อยละ 21.05 คือ ขาดแคลนสื่อ อุปกรณ์การเรียนการสอนและมีจำนวนไม่เพียงพอ และคิดเป็นร้อยละ 16.84 คือ เนื้อหาวิชากับระยะเวลาไม่สัมพันธ์กันเนื่องจากเนื้อหาที่ต้องสอนมีมากและการกระตุ้นให้นักเรียนเกิดความคิดเรื่องใดเรื่องหนึ่งต้องใช้เวลานานทำให้การจัดกระบวนการเรียนรู้ไม่ทันต่อเวลา และครูผู้สอนวิชาคณิตศาสตร์ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างได้ระบุปัญหาและอุปสรรคในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางจากมากไปหาน้อยจำนวนทั้งสิ้น 36 รายการ รายการที่เป็นปัญหามากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 43.42 คือ นักเรียนไม่ให้ความร่วมมือในการทำกิจกรรม เช่น ไม่ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง และไม่แก้ไขปัญหาค้นคว้าด้วยตนเองโดยเฉพาะเด็กที่เรียนอ่อน รายการที่เป็นปัญหารองลงมาคิดเป็นร้อยละ 19.74 คือ พื้นฐานความรู้ทางคณิตศาสตร์ของนักเรียนแตกต่างกัน และคิดเป็นร้อยละ 17.11 คือ เนื้อหาวิชามีการจัดการเรียนการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางทำให้สอนไม่ทัน

บุญเยี่ยม ทะไกรราช (2543 : 49) ได้ทำการศึกษาเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาธุรกิจทั่วไป เรื่องธนาคาร ของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตพณิชยการพระนคร โดยการสอนแบบศูนย์การเรียนแบบการสอนแบบปกติ ผลการวิจัยพบว่า นักศึกษาที่เรียนด้วยวิธีสอนแบบศูนย์การเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงกว่านักศึกษาที่เรียนด้วยวิธีสอนแบบปกติอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

สิริรัตน์ เทียมเสริมวงศ์ (2543 : 55) ได้ศึกษาเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาเทคนิคการขาย โดยการสอนที่ยึดนักเรียนเป็นศูนย์กลางกับการสอนแบบปกติของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ โรงเรียนกรุงเทพธุรกิจพาณิชยการ พบว่า นักเรียนที่ได้รับการสอนที่ยึดนักเรียนเป็นศูนย์กลาง มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาเทคนิคการขายสูงกว่าการสอนแบบปกติ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

2. งานวิจัยต่างประเทศ

สเปียร์ (กาญจนา มิ่งวงศ์. 2531 : 27 ; อ้างอิงจาก Spears. 1973 : 468 – A) ได้ศึกษาเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนจากการเรียนแบบศูนย์กลางเรียน และการเรียนแบบปกติในวิชาคณิตศาสตร์ ภาษาและทักษะในการอ่าน กลุ่มตัวอย่างเป็นนักศึกษาผู้ใหญ่ในรัฐหลุยเซียน่า ผลการวิจัย พบว่า การเรียนจากศูนย์การเรียนให้ความก้าวหน้าสูงกว่าการเรียนแบบปกติอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับความเชื่อมั่น .05 ความคงทนในการจำสูงแบบปกติอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับความเชื่อมั่น .01

บาร์เทล (วิไลวรรณ อ่ำคำสร้ง. 2537 : 45 ; อ้างอิงจาก Bartel. 1971 : 5963 – A) ได้วิจัยเรื่อง *"Programmed Self Instructional Learning in Art as Applied to Ceramics"* มีวัตถุประสงค์เพื่อเปรียบเทียบผลการเรียนวิชาเครื่องเคลือบดินเผาระหว่างการเรียนแบบโปรแกรมด้วยตนเองกับการเรียนโดยมีครูบรรยาย ผู้วิจัยได้นำบทเรียนแบบโปรแกรม 2 เรื่อง มาให้ครูผู้สอนวิชาเครื่องเคลือบดินเผา 5 คน จากโรงเรียน 4 แห่ง ทดลองใช้บทเรียนดังกล่าว กับนักเรียนคนละ 1 ห้องเรียน โดยให้นักเรียนเรียนบทเรียนด้วยตนเองตามลำพัง และให้ผู้สอนชุดเดียวกันทำการสอนนักเรียนอีกกลุ่มหนึ่งที่มีจำนวนเท่ากับกลุ่มแรกด้วยวิธีการบรรยายให้ห้องเรียนตามปกติในเนื้อหาเดียวกันผลการวิจัยปรากฏว่า การเรียนจากบทเรียนแบบโปรแกรมด้วยตนเองให้ผลแตกต่างจากการเรียน โดยมีครูเป็นผู้บรรยายอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01 และกลุ่มเรียนจากบทเรียนโปรแกรมสามารถเรียนรู้ได้มากกว่ากลุ่มที่เรียนจากครูถึง 2 เท่า

ชีซาง และ เฟียงซู (1998 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความเข้าใจในการเรียนรู้ภาษาที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางของชาวจีน ในเขตเมืองบอสตัน ผลการวิจัยพบว่า ความแตกต่างระหว่างผู้เรียนภาษาที่เป็นชาวจีนนั้นมีผลกระทบต่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ส่วนความยากที่มีต่อการเรียนรู้ทักษะพื้นฐานทั้ง 4 นั้น พบว่า ทักษะการพูดภาษาอังกฤษ เป็นสิ่งที่ยากที่สุดสำหรับชาวจีน รองลงมาคือการฟัง การเขียน ส่วนทักษะที่มีความยากน้อยที่สุดสำหรับชาวจีนก็คือ ทักษะการอ่าน

บทที่ 3

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

ในการศึกษาทดลอง เพื่อเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาระบบบัญชี โดยการสอนแบบสืบเสาะหาความรู้เป็นกลุ่ม ของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ชั้นปีที่ 2 ผู้วิจัยได้ดำเนินการศึกษา ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เนื้อหาและระยะเวลาในการทดลอง
3. เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า
4. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า
5. แบบแผนการทดลองที่ใช้ในการวิจัย
6. การดำเนินการทดลอง
7. สถิติที่ใช้

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า เป็นนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ชั้นปีที่ 2 สาขาการบัญชี โรงเรียนพณิชยการเพชรบุรีบริหารธุรกิจ ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2545 จำนวน 2 ห้อง รวม 71 คน ห้องที่ 1 จำนวน 40 คน และ ห้องที่ 2 จำนวน 31 คน

กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า เป็นนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ชั้นปีที่ 2 สาขาการบัญชี โรงเรียนพณิชยการเพชรบุรีบริหารธุรกิจ ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2545 จำนวน 1 ห้อง นักศึกษาจำนวน 40 คน โดยวิธีการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling)

เนื้อหาระยะเวลาที่ใช้ในการทดลอง

เนื้อหาที่ใช้ในการทดลอง

เนื้อหาที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ คือ วิชาระบบบัญชี (3201-21004) ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2540 กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง "การปฏิบัติเกี่ยวกับการขายและการรับชำระหนี้" ประกอบด้วยหัวข้อดังต่อไปนี้

1. ระบบบัญชีเกี่ยวกับการขายสด
2. ระบบบัญชีเกี่ยวกับการขายเชื่อ
3. ระบบบัญชีเกี่ยวกับการรับคืนและการให้ส่วนลด
4. ระบบบัญชีเกี่ยวกับลูกหนี้

ระยะเวลาที่ใช้ในการทดลอง

ดำเนินการทดลองในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2545 ใช้เวลาทดลองกลุ่มตัวอย่าง 4 สัปดาห์ สัปดาห์ละ 2 คาบ จำนวน 8 คาบ คาบละ 50 นาที

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า

เครื่องมือที่ใช้ในการทดลองครั้งนี้ ประกอบด้วย

1. แผนการสอนแบบสืบเสาะหาความรู้เป็นกลุ่ม
2. แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาระบบบัญชี

การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า

1. แผนการสอนแบบสืบเสาะหาความรู้เป็นกลุ่ม ดำเนินการสร้างตามขั้นตอนดังนี้ คือ
 - 1.1 ศึกษาจุดมุ่งหมายของหลักสูตร จุดประสงค์เชิงพฤติกรรมและขอบข่ายของ เนื้อหา จาก หนังสือระบบบัญชี ตามหลักสูตรของกรมอาชีวศึกษา พุทธศักราช 2540
 - 1.2 เลือกบทเรียนที่จะนำมาใช้เป็นเนื้อหา ในการสร้างแผนการสอนแบบเน้น ผู้เรียน เป็นสำคัญ ซึ่งผู้วิจัยได้เลือกบทเรียนเรื่อง การปฏิบัติการเกี่ยวกับการขายและการชำระหนี้ เป็นเนื้อหาที่ เหมาะสม สามารถจัดการเรียนการสอน ทั้งกิจกรรมรายบุคคลและกิจกรรมกลุ่มได้
 - 1.3 ศึกษาเนื้อหาที่จะนำมาสร้างแผนการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
 - 1.4 สร้างแผนการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ให้สอดคล้องระหว่างจุดประสงค์ เนื้อหา กิจกรรม และวิธีดำเนินการ
 - 1.5 นำแผนการสอนที่สร้างขึ้นให้อาจารย์ ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ตรวจสอบ และปรับปรุงแก้ไข
 - 1.6 นำแผนการสอนที่ปรับปรุงเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้เชี่ยวชาญ 2 ท่าน ตรวจสอบความเที่ยงตรง ความสอดคล้องของเนื้อหา กับจุดประสงค์เชิงพฤติกรรม ได้แก่ อาจารย์ผจงศักดิ์ ทมวดสง และ อาจารย์สุเมตดา จ้อยเจริญ แล้วนำมาปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์แก้ไขปรับปรุง
 - 1.7 นำแผนการสอนที่ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ และได้รับแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ไปทดลองใช้กับ นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ชั้นปีที่ 2 สาขาการบัญชี ในโรงเรียนพณิชยการเพชรบุรีบริหารธุรกิจที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง
2. การสร้างแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
 - 2.1 ศึกษาหลักเกณฑ์ และวิธีการสร้างแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนจากหนังสือ เอกสารต่าง ๆ
 - 2.2 ศึกษาจุดประสงค์การเรียนรู้จากหนังสือระบบบัญชีเรื่อง การปฏิบัติการเกี่ยวกับการขาย และการชำระหนี้และแผนการสอน
 - 2.3 สร้างแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาระบบบัญชี เรื่อง การปฏิบัติการเกี่ยวกับการขายและการชำระหนี้ เป็นแบบเลือกตอบ มี 5 ตัวเลือก จำนวน 50 ข้อ ได้แก่
 - 2.3.1 ระบบบัญชีเกี่ยวกับการขายสด จำนวน 13 ข้อ
 - 2.3.2 ระบบบัญชีเกี่ยวกับการขายเชื่อ จำนวน 9 ข้อ
 - 2.3.3 ระบบบัญชีเกี่ยวกับการรับคืนและการให้ส่วนลด จำนวน 14 ข้อ
 - 2.3.4 ระบบบัญชีเกี่ยวกับลูกหนี้ จำนวน 14 ข้อ

2.4 นำแบบทดสอบที่สร้างขึ้นไป เสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ และผู้เชี่ยวชาญทางด้านวัดผลและผู้เชี่ยวชาญทางด้านหลักสูตร และผู้มีประสบการณ์ในการสอนวิชาระบบบัญชี ตรวจสอบความเที่ยงตรงตามเนื้อหา และความสอดคล้องของแบบทดสอบกับจุดประสงค์การเรียนรู้ ได้แก่ รองศาสตราจารย์ชูศรี วงศ์วัคคะ อาจารย์ผจงศักดิ์ หมวดสง และ อาจารย์สุเมตตา จ้อยเจริญ แล้วนำมาแก้ไขปรับปรุง

2.5 นำแบบทดสอบที่แก้ไขปรับปรุงแล้ว ไปทดลองใช้กับนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ชั้นปีที่ 2 สาขาการบัญชี ในวิทยาลัยอาชีวศึกษาเพชรบุรี จำนวน 100 คน แล้วนำมาวิเคราะห์คุณภาพของแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนดังนี้

2.5.1 นำแบบทดสอบมาตรวจให้คะแนนข้อที่ตอบถูกให้ 1 คะแนน ข้อที่ตอบผิด หรือไม่ตอบ หรือตอบมากกว่า 1 ตัวเลือกให้ 0 คะแนน

2.5.2 นำแบบทดสอบไปวิเคราะห์รายข้อ เพื่อหาความยาก (p) และอำนาจจำแนก (r) และคัดเลือกข้อสอบที่มีความยากระหว่าง .20 - .80 และมีค่าอำนาจจำแนกตั้งแต่ .20 ขึ้นไป

2.5.3 นำแบบทดสอบไปหาความเชื่อมั่น (Reliability) โดยใช้วิธีของ KR-20 (Kuder – Richardson - 20) ได้ค่าความเชื่อมั่น 0.8262

แบบแผนการทดลอง

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงทดลอง ซึ่งใช้แบบแผนการทดลองแบบ One Group Pretest - Posttest Design (ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. 2538 : 242) มีลักษณะการทดลองดังนี้

สอบก่อน	ตัวแปรอิสระ	สอบหลัง
T_1	X	T_2

สัญลักษณ์ที่ใช้ในแบบแผนการทดลอง

T_1	แทน	การทดสอบก่อนการทดลอง
T_2	แทน	การทดสอบหลังการทดลอง
X	แทน	การจัดการที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

วิธีการดำเนินการทดลอง

1. ขั้นก่อนทดลอง ผู้วิจัยให้กลุ่มทดลองตอบแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาระบบบัญชีที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเป็นคะแนนก่อนการทดลอง ในวันที่ 6 กรกฎาคม 2545
2. ขั้นทดลอง ผู้วิจัยดำเนินการทดลองกับกลุ่มทดลองตามโปรแกรมการทดลองที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เป็นเวลา 4 สัปดาห์ สัปดาห์ละ 2 คาบ คาบละ 50 นาที เริ่มทำการสอนในวันที่ 8 กรกฎาคม 2545 ถึงวันที่ 29 กรกฎาคม 2545 โดยทำการสอนในวันอังคาร เวลา 8.15 – 10.55 น. ของทุกสัปดาห์

3. ขั้นหลังการทดลองเมื่อสิ้นสุดการทดลองการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญกับกลุ่มทดลอง ผู้วิจัยให้ตอบแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาระบบบัญชี ชุดเดียวกับการทดสอบครั้งแรก ในวันที่ 30 กรกฎาคม 25425 เก็บไว้เป็นคะแนนหลังการสอบ

4. นำคะแนนที่ได้จากการตอบแบบทดสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน วิชาระบบบัญชีก่อนและหลังการทดลองของนักเรียนมาวิเคราะห์ตามวิธีการทางสถิติ โดยใช้ t-test แบบไม่เป็นอิสระต่อกัน (t-test for Dependent Samples)

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลมีลำดับขั้นตอนดังนี้

เปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาระบบบัญชีของกลุ่มทดลองก่อนและหลังได้รับการสอนแบบสืบเสาะหาความรู้เป็นกลุ่ม โดยใช้ t-test for Dependent Samples

สถิติที่ใช้ในการวิจัย

1. สถิติพื้นฐาน ได้แก่

1.1 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) โดยใช้สูตร (ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. 2538 : 73)

$$\bar{X} = \frac{\sum X}{N}$$

เมื่อ	$\bar{X}$	แทน	คะแนนเฉลี่ย
	$\sum X$	แทน	ผลรวมของคะแนนทั้งหมด
	N	แทน	จำนวนข้อมูล

1.2 ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S) โดยใช้สูตร (ล้วน สายยศและอังคณา สายยศ.2538 : 79)

$$S = \sqrt{\frac{N \sum X^2 - (\sum X)^2}{N(N-1)}}$$

เมื่อ	S	แทน	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนกลุ่มตัวอย่าง
	X	แทน	คะแนนแต่ละตัว
	$\sum X$	แทน	ผลรวมของคะแนนทั้งหมด
	N	แทน	จำนวนนักเรียนในกลุ่มตัวอย่าง

2. สถิติที่ใช้ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

2.1 ค่าความยากของแบบทดสอบรายข้อ โดยใช้สูตร (ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ.2538 : 200 – 210)

$$P = \frac{R}{N}$$

เมื่อ	P	แทน	ค่าความยากของคำถามแต่ละข้อ
	R	แทน	จำนวนคนที่ทำข้อนั้นถูก
	N	แทน	จำนวนคนที่ทำข้อนั้นทั้งหมด

2.2 ค่าอำนาจจำแนกของแบบทดสอบรายข้อ โดยใช้สูตร (ล้วน สายยศและอังคณา สายยศ. 2538 : 210 – 211)

$$D = \frac{R_U - R_L}{\frac{N}{2}}$$

เมื่อ	D	แทน	ค่าอำนาจจำแนกเป็นรายข้อ
	R_U	แทน	จำนวนนักเรียนที่ตอบถูกในกลุ่มเก่ง
	R_L	แทน	จำนวนนักเรียนที่ตอบถูกในกลุ่มอ่อน
	N	แทน	จำนวนนักเรียนในกลุ่มเก่งและกลุ่มอ่อน

2.3 ค่าความเชื่อมั่นของแบบทดสอบ โดยใช้สูตร KR – 20 (Kuder Richardson – 20) (ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. 2538 : 197 – 198)

$$r_{tt} = \frac{n}{n-1} \left[1 - \frac{\sum pq}{S_i^2} \right]$$

เมื่อ	r_{tt}	แทน	ค่าความเชื่อมั่นของแบบทดสอบ
	n	แทน	จำนวนข้อของเครื่องมือวัด
	p	แทน	สัดส่วนของผู้ที่ทำได้ในข้อหนึ่ง ๆ คือ สัดส่วนของคนที่ทำถูกกับคนทั้งหมด
	q	แทน	สัดส่วนของผู้ที่กำหนดข้อหนึ่ง คือ $1 - p$
	S_i^2	แทน	คะแนนความแปรปรวนของเครื่องมือฉบับนั้น

3. สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐาน

3.1 เปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาระบบบัญชีก่อนและหลังการทดลองของกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุมโดยใช้ t – test แบบไม่เป็นอิสระต่อกัน (t – test for Dependent Samples) (ชูศรี วงศ์รัตนะ. 2537 : 201)

$$t = \frac{\sum D}{\sqrt{\frac{n \sum D^2 - (\sum D)^2}{n-1}}}$$

$$df = n - 1$$

เมื่อ	t	แทน	ค่าวิกฤติที่ใช้แทนในการพิจารณาการแจกแจงแบบที่
	$\sum D$	แทน	ผลรวมของความแตกต่างจากการทดสอบก่อนการทดลองและการทดสอบหลังการทดลอง
	$\sum D^2$	แทน	ผลรวมของความแตกต่างจากการทดสอบก่อนการทดลองและการทดสอบหลังการทดลองแต่ละตัวด้วยยกกำลังสอง
	n	แทน	จำนวนคู่ของคะแนนจากการทดสอบครั้งแรกและครั้งหลัง

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์และตัวอักษรย่อที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์และแปลความหมาย ผลของการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้กำหนดสัญลักษณ์ต่าง ๆ ใช้แทนความหมายดังต่อไปนี้

$\bar{X}$	แทน	คะแนนเฉลี่ย
S	แทน	ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน
N	แทน	จำนวนนักศึกษาในกลุ่มตัวอย่าง
t	แทน	ค่าวิกฤตที่ใช้ในการพิจารณาแจกแจงแบบที
**	แทน	ระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ .01

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ผู้วิจัยได้เสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

เปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาระบบบัญชีของกลุ่มทดลองก่อนและหลังได้รับการสอนแบบสืบเสาะหาความรู้เป็นกลุ่ม

ในการศึกษาครั้งนี้ผู้วิจัยได้นำค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของผลต่างคะแนนผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาระบบบัญชีก่อนและหลังของกลุ่มทดลองที่ได้รับการสอนแบบสืบเสาะหาความรู้เป็นกลุ่มมาเปรียบเทียบ โดยใช้สถิติ t-test for Dependent Samples ปรากฏผลในตาราง 2

ตาราง 2 เปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาระบบบัญชีของกลุ่มทดลองก่อนและหลังได้รับการสอนแบบสืบเสาะหาความรู้เป็นกลุ่ม

กลุ่มทดลอง	N	$\bar{X}$	S.D	t
คะแนนสอบก่อนการทดลอง	40	18.65	2.64	22.49**
คะแนนสอบหลังการทดลอง	40	32.72	3.37	

จากตาราง 2 แสดงว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาระบบบัญชีของกลุ่มทดลองสูงขึ้นหลังจากได้รับการสอนแบบสืบเสาะหาความรู้เป็นกลุ่ม อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 นั่นคือ การสอนแบบสืบเสาะหาความรู้เป็นกลุ่ม ทำให้นักศึกษามีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาระบบบัญชี สูงขึ้น

ตาราง 3 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าร้อยละของคะแนนหลังการทดลองโดยรวม และแต่ละ หัวข้อ

หัวข้อ	$\bar{X}$	S.D.	ค่าร้อยละ
1. ระบบบัญชีเกี่ยวกับการขายสด	0.61	0.07	61.00
2. ระบบบัญชีเกี่ยวกับการขายเชื่อ	0.88	0.10	88.00
3. ระบบบัญชีเกี่ยวกับการรับคืนและการให้ส่วนลด	0.61	0.08	61.00
4. ระบบบัญชีเกี่ยวกับลูกหนี้	0.60	0.08	60.00
รวม	0.67	0.07	67.00

จากตาราง 3 แสดงว่า นักศึกษาทำคะแนนสอบวิชาระบบบัญชีหลังการทดลอง โดยรวม คิดเป็นร้อยละ 67.00 เมื่อพิจารณาเป็นข้อหัว พบว่า

1. ระบบบัญชีเกี่ยวกับการขายสด คิดเป็นร้อยละ 61.00
2. ระบบบัญชีเกี่ยวกับการขายเชื่อ คิดเป็นร้อยละ 88.00
3. ระบบบัญชีเกี่ยวกับการรับคืนและการให้ส่วนลด คิดเป็นร้อยละ 61.00
4. ระบบบัญชีเกี่ยวกับลูกหนี้ คิดเป็นร้อยละ 60.00

บทที่ 5

บทย่อ สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้ต้องการเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาระบบบัญชี ของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาการบัญชี โรงเรียนพณิชยการเพชรบุรีบริหารธุรกิจ โดยการสอนแบบสืบเสาะหาความรู้เป็นกลุ่ม ซึ่งมีรายละเอียดและผลการวิจัยดังนี้

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

เพื่อศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาระบบบัญชี ของนักศึกษาได้รับการสอนแบบสืบเสาะหาความรู้เป็นกลุ่ม

ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า

ผลที่ได้จากการศึกษาค้นคว้าในครั้งนี้ใช้เป็นแนวทางสำหรับครู อาจารย์ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนได้นำวิธีการ รูปแบบ หลักการ และกระบวนการสอนที่เหมาะสมไปปรับปรุงพัฒนาวิธีการเรียนการสอนวิชาทางด้านการบัญชีให้มีคุณภาพต่อไป

สมมติฐานของการศึกษาค้นคว้า

นักศึกษาที่ได้รับการสอนแบบสืบเสาะหาความรู้เป็นกลุ่ม มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาระบบบัญชีสูงขึ้น

ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า เป็นนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ชั้นปีที่ 2 สาขาการบัญชี โรงเรียนพณิชยการเพชรบุรีบริหารธุรกิจ ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2545 จำนวน 2 ห้อง รวม 71 คน

กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า เป็นนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ชั้นปีที่ 2 สาขาการบัญชี โรงเรียนพณิชยการเพชรบุรีบริหารธุรกิจ ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2545 จำนวน 1 ห้อง นักศึกษาจำนวน 40 คน โดยวิธีการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling)

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า

เครื่องมือที่ใช้ในการทดลองครั้งนี้ ประกอบด้วย

1. แผนการสอนแบบสืบเสาะหาความรู้เป็นกลุ่ม
2. แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาระบบบัญชี

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลมีลำดับขั้นตอนดังนี้

เปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาระบบบัญชีของกลุ่มทดลองก่อนและหลังได้รับการสอนแบบสืบเสาะหาความรู้เป็นกลุ่ม โดยใช้ t-test for Dependent Samples

สรุปผลการศึกษาค้นคว้า

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสรุปได้ดังนี้

นักเรียนที่ได้รับการสอนแบบสืบเสาะหาความรู้เป็นกลุ่ม มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาระบบบัญชีสูงขึ้น อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

อภิปรายผล

จากการเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาระบบบัญชี โดยการสอนแบบสืบเสาะหาความรู้เป็นกลุ่ม ของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาการบัญชี โรงเรียนพณิชยการเพชรบุรีบริหารธุรกิจ ปรากฏผลดังนี้

นักเรียนที่ได้รับการสอนแบบสืบเสาะหาความรู้เป็นกลุ่ม มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาระบบบัญชีสูงขึ้น อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ ทั้งนี้เป็นเพราะว่า ผู้วิจัยได้จัดกิจกรรมแบบ การสืบเสาะหาความรู้เป็นกลุ่ม และการแบ่งกลุ่มการจัดกิจกรรมเพื่อไปสู่การอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เพื่อฝึกให้นักศึกษาได้รู้จักคิด รู้จักทำ รู้จักวิเคราะห์ ใฝ่หาความรู้จนเกิดการเรียนรู้ และลงมือการปฏิบัติด้วยตนเอง ด้วยการกระตุ้นและการเตรียมพร้อมในการเรียนให้กับนักศึกษา และทุกคนมีส่วนร่วมในการสร้างความรู้ด้วยการอภิปรายผลจากการทำกิจกรรม จากผลการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้สอดคล้องกับความคิดเห็นของ บังอร อนุเมธางกูร (2542 : 34) การสอนในลักษณะที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางเป็นการสอนในลักษณะให้นักเรียนสร้างความรู้โดยให้โอกาสนักเรียนได้คิด มีส่วนร่วมในการแสดงออก การปฏิบัติในกิจกรรมกลุ่ม ปฏิบัติกิจกรรมภาคปฏิบัติด้วยตนเอง ซึ่งครูเป็นผู้กระตุ้นให้นักเรียนเกิดความรู้สึกหรือรสนในการคิดอยากรู้คำตอบ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้นักเรียน และสอดคล้องกับ นวลจิตต์ เขาวงกตพิงค์ (2542 : 15) การสอนโดยให้นักเรียนเป็นศูนย์กลางทำได้หลายลักษณะ แต่ละลักษณะรวมทั้งที่ชัดเจนอยู่ประการหนึ่ง คือ ต้องเป็นการสอนที่นักเรียนมีโอกาสได้สร้างองค์ความรู้ด้วยตัวเอง และมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอนมากที่สุดเท่าที่จะทำได้ และยังสอดคล้องกับ คณะกรรมการปฏิรูปการเรียนรู้ กรมการการศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ (2543 : 19) การเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางเป็นการกำหนดจุดมุ่งหมาย สาระ กิจกรรม แหล่งเรียนรู้ สื่อการเรียน และการวัดประเมินผล ที่มุ่งพัฒนาคน และชีวิต ให้เกิดประสบการณ์การเรียนรู้เต็มตามความสามารถ สอดคล้องกับความถนัดความสนใจ และความต้องการของผู้เรียน และยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ บุญส่ง นิยมสิทธิ์ (2541 : 44) พบว่า นักศึกษาที่เรียนโดยวิธีสอนอย่างเป็นระบบมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และ

ยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ บุญเยี่ยม ทะไกรราช (2543 : 49) พบว่า หลังการทดลอง ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาธุรกิจทั่วไป เรื่อง ธนาคาร ของนักศึกษาที่เรียนด้วยวิธีศูนย์กลางการเรียนสูงกว่าก่อนการทดลอง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ สิริรัตน์ เทียมเสวรงค์ (2543 : 55) พบว่า นักเรียนที่ได้รับการสอนที่ยึดนักเรียนเป็นศูนย์กลางมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาเทคนิคการขายสูงขึ้น อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิจัย

1. จากการทดลองครั้งนี้ พบว่า การจัดกิจกรรมที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางแบบสืบเสาะหาความรู้เป็นกลุ่ม ช่วยให้นักศึกษามีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น ถ้าครูผู้สอนไม่ยึดติดกับเนื้อหา เวลา ให้โอกาสนักศึกษาทุกคนค้นพบตนเอง ซึ่งจะนำไปสู่การเรียนรู้อย่างต่อเนื่องและตลอดชีวิต
2. ครู อาจารย์ที่จะนำการจัดกิจกรรมที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน ควรศึกษาและทำความเข้าใจ หลักการและกระบวนการของการจัดกิจกรรมที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษาให้สูงขึ้น
3. ผู้บริหาร ควรจัดการอบรมเกี่ยวกับการจัดการเรียนสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ให้หลากหลายรูปแบบ และตลอดจนการติดตามผล และการนำไปใช้ในการปฏิบัติ เพื่อให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม

ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรนำการจัดกิจกรรมที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางไปใช้ทดลองกับนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้น ปีที่ 1 – 3 ในวิชาทางธุรกิจ เพื่อพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน
2. ควรนำการจัดกิจกรรมที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางไปใช้ทดลองกับนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นชั้นสูง ในสาขา การตลาด และสาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ เพื่อพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษา
3. ควรศึกษาความคงทนในการเรียนรู้ของนักศึกษา หลังจากได้รับการจัดกิจกรรมที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กระทรวงศึกษาธิการ. กรมสามัญ. (2540). การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.
- กระทรวงศึกษาธิการ. กรมอาชีวศึกษา. (2540). หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พุทธศักราช 2540. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์วิทยาลัยสารพัดช่างพระนคร.
- กาญจนา มิ่งวงศ์. (2531). การศึกษาเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาสุขศึกษาของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 โดยวิธีสอนแบบศูนย์การเรียนกับการสอนแบบปกติ. กรุงเทพฯ : ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. (เทคโนโลยีการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ . ถ่ายเอกสาร.
- คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ . สำนักงาน. (2543). ปฏิรูปการเรียนรู้ ผู้เรียนสำคัญที่สุด. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ศาสนา.
- จตุพร โพธิศิริ. (2534). การเปรียบเทียบผลของการฝึกด้วยตนเองกับการฝึกโดยครูที่มีต่อความคิดสร้างสรรค์ทางคณิตศาสตร์ ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนวัดพรหมโลก อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. (เทคโนโลยีการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทร วิโรฒ . ถ่ายเอกสาร.
- ถมรัตน์ บุญญานิพนธ์. (2541). การศึกษาสภาพการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางวิชาวิทยาศาสตร์ และคณิตศาสตร์ของมัธยมศึกษาตอนต้น ในโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษาเขตการศึกษา 6. สำนักพัฒนาการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรมเขตการศึกษา 6. กรุงเทพมหานคร. ถ่ายเอกสาร.
- ทัศนา แคมมณี. (2539). เอกสารประกอบการบรรยาย เรื่องหลักในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นนักเรียนเป็นศูนย์กลาง. ถ่ายเอกสาร.
- นวลจิตต์ เขาวีรดิพงษ์. (2542 ,ธันวาคม). "การสอนโดยให้นักเรียนเป็นศูนย์กลาง แบบ CIPPA" วารสารวิชาการ. 2(4) : 15
- นันทิพา อุทัยสุข. (2540). "การสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ."เอกสารประกอบการสอนชุดวิชาวิทยาการการสอน หน่วยที่ 8 – 15. พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- บังอร อนุเมธางกุล. (2541, พฤศจิกายน). "สอนอย่างไรจึงให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้," วารสารราชภัฏ ฉะเชิงเทรา. 1(1) : 34-35
- บุญเรียม ทะไกรราช. (2543). การเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาธุรกิจทั่วไป เรื่องธนาคาร ของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตพณิชยการพระนคร โดย การสอนแบบศูนย์กลางกับการสอนแบบปกติ. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. (ธุรกิจศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ . ถ่ายเอกสาร.
- บุญส่ง นิยมสิทธิ์. (2541, มกราคม) "การเปรียบเทียบผลการสอนวิชาการมัธยมศึกษาระดับปริญาตรี ระหว่างวิธีสอนอย่างเป็นระบบกับวิธีสอนตามปกติ," วารสารวิชาการราชภัฏฉะเชิงเทรา. 1(1) : 44
- ประเวศ มะลี. (ม.ป.ป.). ปฏิรูปการเรียนรู้. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติและกระทรวงศึกษาธิการ. ถ่ายเอกสาร.

- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. (2543). การจัดและบริหารอาชีวศึกษา. กรุงเทพฯ : บริษัทพิมพ์ดีดจำกัด
- ปิยาภรณ์ รัตนกรกุล. (2536). ผลการเรียนรู้แบบร่วมมือโดยใช้การแบ่งกลุ่มแบบกลุ่มสัมฤทธิ์ที่มีต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนคณิตศาสตร์ ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 วิทยานิพนธ์. ค.ม. กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. ถ่ายเอกสาร.
- ล้วน สายยศ และ อังคณา สายยศ. (2538). เทคนิคการวิจัยทางการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 4 กรุงเทพฯ : สุวีริยาสาสน์.
- วริยา ปานปรุง. (2538). การประเมินหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิตโปรแกรมอุตสาหกรรมท่องเที่ยวสหวิทยาลัยรัตนโกสินทร์. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (ธุรกิจศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ . ถ่ายเอกสาร.
- วิไลวรรณ อ่ำสง. (2537). การเปรียบเทียบวิธีสอนแบบคอมพิวเตอร์ช่วยสอนแบบวิธีสอนแบบบรรยายที่มีต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และความคงทนในการเรียนวิชาบัญชีห้างหุ้นส่วน. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (ธุรกิจศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ . ถ่ายเอกสาร.
- ศุภวรรณ พันธุ์ภักดี. (2542). ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนิสิตแพทย์ คณะแพทยศาสตร์มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. สารนิพนธ์ กศ.ม. (ธุรกิจศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ . ถ่ายเอกสาร
- สมชาย ชูชาติ. (2538). วิธีการสอนทั่วไป. ภาควิชาหลักสูตรการสอน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. (2542). พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์พรทิพกราฟฟิค.
- สำเนา ศรีบุญแก้ว. (2533). การศึกษาเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาภาษาไทย ระหว่างการสอนแบบผู้เรียนเป็นศูนย์กลางกับผู้สอนเป็นศูนย์กลาง. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (ภาษาไทย). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ . ถ่ายเอกสาร.
- สิริรัตน์ เทียมเสริวงศ์. (2543). การเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาเทคนิคการขายโดยการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง กับการสอนแบบปกติของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพโรงเรียนกรุงเทพพาณิชย์การ. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (ธุรกิจศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ . ถ่ายเอกสาร.
- อภิญญา เหมระ. (2544). การจัดการสอนมัธยมศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางของครูธุรกิจ สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 5. สารนิพนธ์ กศ.ม. (ธุรกิจศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ . ถ่ายเอกสาร
- อรทัย โสภา. (2533). การศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาวิทยาศาสตร์ และความรับผิดชอบของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 ที่เรียนโดยใช้ชุดการสอนแบบศูนย์กลางและเรียนตามคู่มือครู. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (เทคโนโลยีการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ . ถ่ายเอกสาร.
- อาภรณ์ ใจเที่ยง. (2540). หลักการสอน. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : โอ เอส พรินต์ติ้ง เฮ้าส์.
- อารี พันธุ์มณี. (2541). "จากการสอนสู่การจุดประกายความใฝ่รู้,"ใน เอกสารสัมมนาทางวิชาการเรียนครู ธุรกิจในปี ค.ศ. 2000. หน้า 1. ชลบุรี : โรงเรียนเทคโนโลยีศรีราชา.

อุทุมพร เจริญคนโท. (2540). องค์ประกอบบางประการที่มีอิทธิพลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชา
คณิตศาสตร์ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ในจังหวัดนครราชสีมา มหาสารคาม :
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. ถ่ายเอกสาร

Zhang, Fengju. (1998). *Learners Perception on Language Issues in Urban Adult Basic Education. A
Study of Chinese Adult Esol Learners in Boston Community Learning Center.*

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

1. แผนการสอนแบบสืบเสาะหาความรู้เป็นกลุ่ม
2. ใบรายละเอียดวิชาระบบบัญชี
3. ใบงาน

แผนการสอนแบบสืบเสาะหาความรู้เป็นกลุ่ม
แผนการสอนที่ 1

วิชาระบบบัญชี (3201-21004)
เรื่อง ระบบบัญชีเกี่ยวกับการขายสด

ปวส. ชั้นปีที่ 2
เวลา 2 คาบ (1-2)

สาระสำคัญ

การขายหรือการหารายได้ เป็นหน้าที่ที่สำคัญของธุรกิจ ในการดำเนินงาน เพื่อหวังผลกำไร หากธุรกิจใดไม่สามารถขายสินค้าหรือบริการได้ ก็ย่อมไม่สามารถดำเนินต่อไปได้ การที่จะทำการขายให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลนั้น นอกจากมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการขายแล้ว ธุรกิจจะต้องมีระบบการควบคุมภายในที่ดี ซึ่งลดโอกาสที่จะเกิดข้อผิดพลาด และการทุจริตให้น้อยลง และจะต้องมีระบบบัญชีที่จะให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นประโยชน์ต่อฝ่ายบริหารในเวลาที่ต้องการ

จุดประสงค์การเรียนรู้การสอน

1. จุดประสงค์ทั่วไป
เพื่อให้นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ เรื่องระบบบัญชีเกี่ยวกับการขายสด
2. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม
 - 2.1. บอกลักษณะของการขายสินค้าเป็นเงินสดได้ถูกต้อง
 - 2.2. บอกขั้นตอนการปฏิบัติการขายสินค้าเป็นเงินสดได้ถูกต้อง
 - 2.3. บอกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการขายสินค้าเป็นเงินสดในแต่ละกรณีได้ถูกต้อง
 - 2.4. บอกเอกสารและบัญชีที่ใช้ในการขายสินค้าเป็นเงินสดในแต่ละกรณีได้ถูกต้อง
 - 2.5. บอกความแตกต่างเกี่ยวกับการขายสินค้าเป็นเงินสดในแต่ละกรณีได้ถูกต้อง
 - 2.6. บอกการควบคุมภายในเกี่ยวกับการขายสินค้าเป็นเงินสดในแต่ละกรณีได้ถูกต้อง

เนื้อหา

ระบบบัญชีเกี่ยวกับการขายสด ประกอบด้วย

- 1.1. ลักษณะของการขายสินค้าเป็นเงินสด
- 1.2. ขั้นตอนการปฏิบัติการขายสินค้าเป็นเงินสด
- 1.3. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการขายสินค้าเป็นเงินสด
- 1.4. เอกสารและบัญชีที่ใช้ในการขายสินค้าเป็น
- 1.5. การควบคุมภายในเกี่ยวกับการขายสินค้าเป็นเงินสด

กิจกรรมการเรียนรู้การสอน

ขั้นที่ 1 ขั้นนำ

1. ครู และ นักเรียนนั่งเป็นวงกลมโดยหันหน้าเข้าหากันและแนะนำตนเองต่อเพื่อนเพื่อสร้างความคุ้นเคย

2. ครูแบ่งกลุ่มนักศึกษาออกเป็น 5 กลุ่ม กลุ่มละ 8 คน ที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่างกันทั้ง เก่ง ปานกลาง และอ่อน เพื่อร่วมกันทำกิจกรรมที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญทั้ง 4 แผน
3. ครูอธิบายให้นักศึกษารู้จักจุดมุ่งหมายและ วิธีการสอนที่จัดกิจกรรมที่เน้น ผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อฝึกให้นักเรียนรู้จักคิด รู้จักทำ และรู้จักแก้ปัญหาด้วยตนเอง
4. ครูนำเข้าสู่บทเรียนโดยให้นักศึกษาดูรูปภาพลักษณะของการขายสดเพื่อเป็นพื้นฐานในการศึกษา
5. ครูเปิดโอกาสให้ทุกคนซักถามเมื่อได้ดูรูปภาพเสร็จสิ้น

ขั้นที่ 2 ขั้นกิจกรรม

1. ครูแจกใบรายละเอียดของวิชาและใบงานที่ 1 เรื่อง ระบบบัญชีเกี่ยวกับการขายสด เพื่อเป็นแนวทางในการศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลด้วยตนเอง
2. ครูมอบหมายให้แต่ละกลุ่มช่วยกันศึกษา เรื่องระบบบัญชีขายสด เกี่ยวกับขั้นตอนในการขายสด หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการขายสด เอกสารและบัญชีที่ใช้ในการขายสด และการควบคุมภายในเกี่ยวกับการขายสดจาก ตำรา เอกสาร และการสืบเสาะหาความรู้เป็นกลุ่มจากสถานประกอบการ
3. นักศึกษาทุกคนบันทึกสาระสำคัญหลังจากได้ศึกษาด้วยตนเองทั้งรายบุคคลและกลุ่ม และข้อคิดเห็นต่าง ๆ เพื่อนำมาอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน

ขั้นที่ 3 ขั้นวิเคราะห์

1. นักศึกษาร่วมอภิปราย แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับระบบบัญชีขายสด
2. ครูและนักศึกษาร่วมกันสรุปประเด็นที่สำคัญ

ขั้นที่ 4 ขั้นสรุปและประเมินผล

1. นักศึกษาทุกกลุ่มช่วยกันสรุปสาระสำคัญ เรื่อง ระบบบัญชีขายสด
2. ครูให้ตัวแทนกลุ่มนำเสนอข้อสรุป และหาข้อยุติที่ถูกต้องเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับระบบบัญชีขายสดสำหรับกิจการได้อย่างถูกต้อง
3. ครูสรุปสาระสำคัญเพิ่มเติม
4. ครูประเมินผลจากแบบฝึกหัด การปฏิบัติกิจกรรมกลุ่ม และการแสดงความคิดเห็น

สื่อการเรียนการสอน

1. ตำรา เอกสารประกอบการสอน
2. แผนผังทางเดินเอกสารเกี่ยวกับการขายสินค้าเป็นเงินสด
3. ใบรายละเอียดของวิชา และใบงานที่ 1 เรื่อง ระบบบัญชีเกี่ยวกับขายสด

การวัดผลประเมินผล

1. ครูสังเกตจากการแสดงความคิดเห็น ตอบคำถามและซักถาม
2. ครูสังเกตจากการปฏิบัติกิจกรรมกลุ่ม
3. ครูตรวจแบบฝึกหัดของนักศึกษา

แผนการสอนแบบสืบเสาะหาความรู้เป็นกลุ่ม

แผนการสอนที่ 2

วิชาการบัญชี (3201-21004)

ปวส. ชั้นปีที่ 2

เรื่อง ระบบบัญชีเกี่ยวกับการขายเชื่อ

เวลา 2 คาบ (3-4)

สาระสำคัญ

ธุรกิจในปัจจุบันย่อมมีการแข่งขันในการดำเนินงานเพื่อหวังผลกำไรสูงสุด และความอยู่รอดของธุรกิจ ดังนั้น การขายจะวางเป้าหมายเฉพาะการขายสดไม่ได้ โดยทั่วไปธุรกิจขนาดใหญ่ พยายามเพิ่มยอดขายโดยการขายเชื่อ ซึ่งเป็นการให้ผู้ซื้อชำระเงินภายหลังตามระยะเวลาที่ตกลงกัน การขายเชื่อจึงเป็นการเพิ่มความเสี่ยงของธุรกิจแต่เป็นสิ่งจำเป็นทางการค้า มิฉะนั้นธุรกิจอาจขายสินค้าไม่ได้ หรือขายได้ยาก การควบคุมที่ดีเกี่ยวกับการขายเชื่อจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง เพื่อให้ธุรกิจได้รับรายได้ตามควรที่จะได้รับ

จุดประสงค์การเรียนรู้การสอน

1. จุดประสงค์ทั่วไป
เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ ระบบบัญชีเกี่ยวกับการขายเชื่อ
2. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม
 - 2.1. บอกลักษณะของการขายเชื่อได้อย่างต้อง
 - 2.2. บอกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการขายเชื่อได้ถูกต้อง
 - 2.3. บอกหน้าที่ของหน่วยงานแต่ละหน่วยที่เกี่ยวข้องกับการขายเชื่อได้ถูกต้อง
 - 2.4. บอกเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขายเชื่อได้ถูกต้อง
 - 2.5. บอกลำดับขั้นตอนในการปฏิบัติเกี่ยวกับการขายเชื่อได้ถูกต้อง
 - 2.6. บอกวิธีการควบคุมภายในเกี่ยวกับการขายเชื่อได้ถูกต้อง

เนื้อหา

ระบบบัญชีเกี่ยวกับการขายเชื่อ ประกอบด้วย

- 1.1. ลักษณะของการขายเชื่อ
- 1.2. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการขายเชื่อ
- 1.3. หน้าที่ของหน่วยงานแต่ละหน่วยที่เกี่ยวข้องกับการขายเชื่อ
- 1.4. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขายเชื่อ
- 1.5. ลำดับขั้นตอนของการปฏิบัติเกี่ยวกับการขายเชื่อ
- 1.6. การควบคุมภายในเกี่ยวกับการขายเชื่อ

กิจกรรมการเรียนรู้การสอน

ขั้นที่ 1 ขั้นนำ

ครูนำเข้าสู่บทเรียนโดยการให้นักศึกษาคูแผนผังทางเดินเอกสารของระบบบัญชีเกี่ยวกับการขายเชื่อ และตัวอย่างแบบฟอร์มเอกสารและบัญชีที่เกี่ยวข้องกับการขายเชื่อ

ขั้นที่ 2 ขั้นกิจกรรม

1. ครูแจกใบรายละเอียดของวิชาและใบงานที่ 2 เรื่อง ระบบบัญชีเกี่ยวกับการขายเชื่อ เพื่อเป็นแนวทางในการศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลด้วยตนเอง
2. ครูมอบหมายให้แต่ละกลุ่มช่วยกันศึกษา เรื่องระบบบัญชีขายเชื่อ เกี่ยวกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการขายเชื่อ เอกสารและบัญชีที่ใช้ในการขายเชื่อ ลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขายเชื่อ และการควบคุมภายในเกี่ยวกับการขายเชื่อ จาก ตำรา เอกสาร และการสืบเสาะหาความรู้เป็นกลุ่มจากสถานประกอบการ
3. นักศึกษาทุกคนบันทึกสาระสำคัญหลังจากได้ศึกษาด้วยตนเองทั้งรายบุคคลและกลุ่ม และข้อคิดเห็นต่าง ๆ เพื่อนำมาอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน

ขั้นที่ 3 ขั้นสรุป

1. นักศึกษาร่วมอภิปราย แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับระบบบัญชีขายเชื่อ
2. ครูและนักศึกษาร่วมกันสรุปประเด็นที่สำคัญ

ขั้นที่ 4 ขั้นสรุปและประเมินผล

1. นักศึกษาทุกกลุ่มช่วยกันสรุปสาระสำคัญ เรื่อง ระบบบัญชีขายเชื่อ
2. ครูให้ตัวแทนกลุ่มนำเสนอข้อสรุป และหาข้อยุติที่ถูกต้องเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับระบบบัญชีขายเชื่อสำหรับกิจการได้อย่างถูกต้อง
3. ครูสรุปสาระสำคัญเพิ่มเติม
4. ครูประเมินผลจากแบบฝึกหัด การปฏิบัติกิจกรรมกลุ่ม และการแสดงความคิดเห็น

สื่อการเรียนการสอน

1. ตำรา เอกสารประกอบการสอน
2. แผ่นใสเกี่ยวกับทางเดินเอกสารของระบบบัญชีขายเชื่อ
3. ตัวอย่างแบบฟอร์มเอกสารและบัญชีที่ใช้ในระบบบัญชีขายเชื่อ
4. ใบรายละเอียดของวิชา และใบงานที่ 2 เรื่อง ระบบบัญชีเกี่ยวกับการขายเชื่อ

การวัดผลประเมินผล

1. ครูสังเกตจากการแสดงความคิดเห็น ตอบคำถามและซักถาม
2. ครูสังเกตจากการปฏิบัติกิจกรรมกลุ่ม
3. ครูตรวจแบบฝึกหัดของนักศึกษา

แผนการสอนแบบสืบเสาะหาความรู้เป็นกลุ่ม
แผนการสอนที่ 3

วิชาระบบบัญชี (3201-21004)

ปวส. ชั้นปีที่ 2

เรื่อง ระบบบัญชีเกี่ยวกับการรับคืนและการให้ส่วนลด

เวลา 2 คาบ (5-6)

สาระสำคัญ

โดยปกติทั่วไปในการขายสินค้าอาจมีการรับคืนสินค้าและการให้ส่วนลดหากสินค้าที่ส่งให้ลูกค้ามีคุณภาพหรือจำนวนไม่ตรงกับความต้องการของลูกค้า หรืออาจส่งสินค้าให้ลูกค้าเกินไป หรือสินค้าชำรุดเสียหาย หรืออาจเกิดจากสาเหตุอื่น ไม่ว่าการรับคืนสินค้าและการให้ส่วนลดจะเกิดจากสาเหตุใด ควรมีวิธีการปฏิบัติที่รัดกุม เพื่อป้องกันการทุจริต หรือความเสียหายที่เกิดขึ้นกับธุรกิจ ควรมีการตรวจสอบสาเหตุ และพิจารณาอนุมัติโดยผู้จัดการแผนขาย หรือเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจเสียก่อน

จุดประสงค์การเรียนรู้การสอน

1. จุดประสงค์ทั่วไป
เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ ระบบบัญชีเกี่ยวกับการรับคืนสินค้าและการให้ส่วนลด
2. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม
 - 2.1. บอกสาเหตุของการรับคืนสินค้าได้ถูกต้อง
 - 2.2. บอกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการรับคืนสินค้าและการให้ส่วนลดได้ถูกต้อง
 - 2.3. บอกหน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการรับคืนสินค้าและการให้ส่วนลดได้ถูกต้อง
 - 2.4. บอกเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการรับคืนสินค้า และการให้ส่วนลดได้ถูกต้อง
 - 2.5. บอกขั้นตอนการปฏิบัติงานในการรับคืนสินค้าและการให้ส่วนลดได้ถูกต้อง
 - 2.6. บอกการควบคุมภายในเกี่ยวกับการรับคืนสินค้าและการให้ส่วนลดได้ถูกต้อง

เนื้อหา

ระบบบัญชีเกี่ยวกับการรับคืนสินค้าและการให้ส่วนลด ประกอบด้วย

- 1.1. สาเหตุของการรับคืนสินค้า
- 1.2. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการรับคืนสินค้าและการให้ส่วนลด
- 1.3. หน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการรับคืนสินค้าและการให้ส่วนลด
- 1.4. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการรับคืนสินค้าและการให้ส่วนลด
- 1.5. ขั้นตอนในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับคืนสินค้าและการให้ส่วนลด
- 1.6. การควบคุมภายในเกี่ยวกับการรับคืนสินค้าและการให้ส่วนลด

กิจกรรมการเรียนรู้การสอน

ขั้นที่ 1 ขั้นนำ

ครูนำเข้าสู่บทเรียนโดยการให้นักศึกษาดูแผนผังทางเดินเอกสารของระบบบัญชีเกี่ยวกับการรับคืนสินค้าและการให้ส่วนลด และตัวอย่างแบบฟอร์มเอกสารและบัญชีที่เกี่ยวข้องกับการรับคืนสินค้าและการให้ส่วนลด

ขั้นที่ 2 ขั้นกิจกรรม

1. ครูแจกใบรายละเอียดวิชาและใบงานที่ 3 เรื่อง ระบบบัญชีเกี่ยวกับการรับคืนสินค้าและการให้ส่วนลดเพื่อเป็นแนวทางในการศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลด้วยตนเอง
2. ครูมอบหมายให้แต่ละกลุ่มช่วยกันศึกษา เรื่องระบบบัญชีการรับคืนสินค้าและการให้ส่วนลด เกี่ยวกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการรับคืนสินค้าและการให้ส่วนลด เอกสารและบัญชีที่ใช้ในการรับคืนสินค้าและการให้ส่วนลด ลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับคืนสินค้าและการให้ส่วนลด และการควบคุมภายในเกี่ยวกับการรับคืนสินค้าและการให้ส่วนลด จาก ตำรา เอกสาร และการสืบเสาะหาความรู้เป็นกลุ่มจากสถานประกอบการ
3. นักศึกษาทุกคนบันทึกสาระสำคัญหลังจากได้ศึกษาด้วยตนเองทั้งรายบุคคลและกลุ่ม และข้อคิดเห็นต่าง ๆ เพื่อนำมาอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน

ขั้นที่ 3 ขั้นสรุป

1. นักศึกษาร่วมอภิปราย แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับระบบบัญชีเกี่ยวกับการรับคืนสินค้าและการให้ส่วนลด
2. ครูและนักศึกษาร่วมกันสรุปประเด็นที่สำคัญ

ขั้นที่ 4 ขั้นสรุปและประเมินผล

1. นักศึกษาทุกกลุ่มช่วยกันสรุปสาระสำคัญ เรื่อง ระบบบัญชีเกี่ยวกับการรับคืนสินค้าและการให้ส่วนลด
2. ครูให้ตัวแทนกลุ่มนำเสนอข้อสรุป และหาข้อยุติที่ถูกต้องเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับระบบบัญชีรับคืนสินค้าและการให้ส่วนลดสำหรับกิจการได้อย่างถูกต้อง
3. ครูสรุปสาระสำคัญเพิ่มเติม
4. ครูประเมินผลจากแบบฝึกหัด การปฏิบัติกิจกรรมกลุ่ม และการแสดงความคิดเห็น

สื่อการเรียนการสอน

1. ตำรา เอกสารประกอบการสอน
2. แผ่นใสเกี่ยวกับทางเดินเอกสารของระบบบัญชีเกี่ยวกับการรับคืนสินค้าและการให้ส่วนลด
3. ตัวอย่างแบบฟอร์มเอกสารและบัญชีที่ใช้ในระบบบัญชีเกี่ยวกับการรับคืนสินค้าและการให้ส่วนลด
4. ใบรายละเอียดรายวิชาและใบงานที่ 3 เรื่อง ระบบบัญชีเกี่ยวกับการรับคืนสินค้าและการให้ส่วนลด

การวัดผลประเมินผล

1. ครูสังเกตจากการแสดงความคิดเห็น ตอบคำถามและซักถาม
2. ครูสังเกตจากการปฏิบัติกิจกรรมกลุ่ม
3. ครูตรวจแบบฝึกหัดของนักศึกษา

แผนการสอนแบบสืบเสาะหาความรู้เป็นกลุ่ม
แผนการสอนที่ 4

วิจาาระบบบัญชี (3201-21004)
เรื่อง ระบบบัญชีเกี่ยวกับลูกหนี้

ปวส. ชั้นปีที่ 2
เวลา 2 คาบ (7-8)

สาระสำคัญ

การขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ เป็นภาวะความเสี่ยงของธุรกิจที่เพิ่มขึ้นในเรื่องของลูกหนี้ ดังนั้น ควรต้องมีการวางระบบบัญชีด้านการควบคุมลูกหนี้ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นโดยเริ่มตั้งแต่การอนุมัติสินเชื่อแก่ลูกหนี้รายใหม่ การขยายวงเงินเชื่อสำหรับลูกค้ารายเก่า การติดตามทวงถามหนี้ที่คงค้างชำระ ตลอดจนการขออนุมัติการจำหน่ายหนี้สูญจากบัญชี

จุดประสงค์การเรียนรู้การสอน

- 1.1. จุดประสงค์ทั่วไป
เพื่อให้นักศึกษา มีความรู้ ความเข้าใจ ระบบบัญชีลูกหนี้
- 1.2. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม
 - 2.1. บอกลักษณะของลูกหนี้ได้ถูกต้อง
 - 2.2. บอกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการรับชำระหนี้ได้ถูกต้อง
 - 2.3. บอกวิธีการรับชำระหนี้ของลูกหนี้ได้ถูกต้อง
 - 2.4. บอกหน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการรับชำระหนี้ได้ถูกต้อง
 - 2.5. บอกเอกสารทางบัญชีและบัญชีที่เกี่ยวข้องกับการรับชำระหนี้ได้ถูกต้อง
 - 2.6. บอกวิธีการตัดลูกหนี้ให้เป็นหนี้สูญได้ถูกต้อง
 - 2.7. บอกการควบคุมภายในเกี่ยวกับลูกหนี้ได้ถูกต้อง

เนื้อหา

ระบบบัญชีเกี่ยวกับลูกหนี้ ประกอบด้วย

- 1.1. ลักษณะของลูกหนี้
- 1.2. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการรับชำระหนี้
- 1.3. บอกวิธีการรับชำระหนี้
- 1.4. หน้าที่ของหน่วยงานเกี่ยวกับการรับชำระหนี้
- 1.5. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการรับชำระหนี้
- 1.6. วิธีการตัดลูกหนี้ให้เป็นหนี้สูญ
- 1.7. การควบคุมภายในเกี่ยวกับลูกหนี้

กิจกรรมการเรียนรู้การสอน

ขั้นที่ 1 ขั้นนำ

ครูนำเข้าสู่บทเรียนโดยการให้นักศึกษาคูแผนผังทางเดินเอกสารของระบบบัญชีเกี่ยวกับลูกหนี้ และตัวอย่างแบบฟอร์มเอกสารและบัญชีที่เกี่ยวข้องกับลูกหนี้

ขั้นที่ 2 ขั้นกิจกรรม

1. ครูแจกใบรายละเอียดของวิชาและใบงานที่ 4 เรื่อง ระบบบัญชีเกี่ยวกับลูกหนี้ เพื่อเป็นแนวทางในการศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลด้วยตนเอง
2. ครูมอบหมายให้แต่ละกลุ่มช่วยกันศึกษา เรื่องระบบบัญชีลูกหนี้ เกี่ยวกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับลูกหนี้ เอกสารและบัญชีที่ใช้ในการรับชำระหนี้จากลูกหนี้ ลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับชำระหนี้จากลูกหนี้ และการควบคุมภายในเกี่ยวกับการรับชำระหนี้จากลูกหนี้ จาก ตำรา เอกสาร และการสืบเสาะหาความรู้เป็นกลุ่มจากสถานประกอบการ
3. นักศึกษาทุกคนบันทึกสาระสำคัญหลังจากได้ศึกษาด้วยตนเองทั้งรายบุคคลและกลุ่ม และข้อคิดเห็นต่าง ๆ เพื่อนำมาอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน

ขั้นที่ 3 ขั้นสรุป

1. นักศึกษาร่วมอภิปราย แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับระบบบัญชีเกี่ยวกับลูกหนี้
2. ครูและนักศึกษาร่วมกันสรุปประเด็นที่สำคัญ

ขั้นที่ 4 ขั้นสรุปและประเมินผล

1. นักศึกษาทุกกลุ่มช่วยกันสรุปสาระสำคัญ เรื่อง ระบบบัญชีเกี่ยวกับลูกหนี้
2. ครูให้ตัวแทนกลุ่มนำเสนอข้อสรุป และหาข้อยุติที่ถูกต้องเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับระบบบัญชีลูกหนี้สำหรับกิจการได้อย่างถูกต้อง
3. ครูสรุปสาระสำคัญเพิ่มเติม
4. ครูประเมินผลจากแบบฝึกหัด การปฏิบัติกิจกรรมกลุ่ม และการแสดงความคิดเห็น

สื่อการเรียนรู้การสอน

1. ตำรา เอกสารประกอบการสอน
2. แผ่นใสเกี่ยวกับทางเดินเอกสารของระบบบัญชีเกี่ยวกับลูกหนี้
3. ตัวอย่างแบบฟอร์มเอกสารและบัญชีที่ใช้ในระบบบัญชีเกี่ยวกับลูกหนี้
4. ใบรายละเอียดของวิชา และใบงานที่ เรื่อง ระบบบัญชีเกี่ยวกับลูกหนี้

การวัดผลประเมินผล

1. ครูสังเกตจากการแสดงความคิดเห็น ตอบคำถามและซักถาม
2. ครูสังเกตจากการปฏิบัติกิจกรรมกลุ่ม
3. ครูตรวจแบบฝึกหัดของนักศึกษา

รายละเอียด วิชาการระบบบัญชี (3201-21004)

เรื่อง ระบบบัญชีเกี่ยวกับการขายสด

ในการขายสินค้าหรือ ให้บริการจะมีลักษณะการขายหลายรูปแบบ เช่น การขายสินค้าเป็นเงินสด การขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ และการขายสินค้าแบบผ่อนชำระ

ขั้นตอนในการปฏิบัติการขายสินค้าเป็นเงินสด มีดังนี้

กรณีพนักงานขายและพนักงานเก็บเงินเป็นคนเดียวกัน

เมื่อผู้ซื้อเลือกซื้อสินค้าได้แล้วจะนำเงินมาจ่ายให้กับพนักงานขาย พร้อมกับสินค้า พนักงานขายจะเขียนบิลขายหรือออกใบเสร็จรับเงินลงชื่อพนักงานขายและนำเงินที่ได้รับจากลูกค้าเก็บ และนำสินค้าไปบรรจุหีบห่อ เรียบร้อยแล้วส่งมอบสินค้าพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินให้กับผู้ซื้อ เมื่อสิ้นวันจะรวบรวมยอดขายประจำวันจัดทำเป็นรายงานเงินสดรับสำหรับค่าขาย พร้อมตรวจนับเงินสดที่ได้รับนำส่งพนักงานการเงินเพื่อนำฝากธนาคาร ถ้ากิจการใช้เครื่องบันทึกเงินสดในการเก็บเงิน พนักงานการเงินจะตรวจสอบเงินสดทั้งสิ้นกับยอดเงินที่ปรากฏในสำเนาของเครื่องบันทึกเงินสด การขายแบบนี้นิยมใช้ในธุรกิจซูเปอร์มาเก็ต

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการขายสด

1. แผนกขาย ซึ่งพนักงานขายจะรับเงินประจำตรงทางออกพร้อมเครื่องบันทึกเงินสด (Cash Register)
2. แผนกบัญชี จะบันทึกบัญชีจากรายงานการขาย พร้อมตรวจสอบกับใบนำเงินฝากธนาคาร

เอกสารทางบัญชีและบัญชีที่เกี่ยวข้อง

1. สลิป (ใบเสร็จรับเงิน)
2. รายงานเงินสดรับค่าขาย
3. ใบนำเงินฝากธนาคาร
4. สมุดเงินสดรับ

การควบคุมภายใน

1. ใช้เครื่องบันทึกเงินสด (Cash Register)
2. ใช้วิธีอัตรากำไรเบื้องต้น (Gross Profit Method)

กรณีพนักงานขายและพนักงานเก็บเงินเป็นคนละคน

สำหรับการค้าปลีกที่มีขนาดใหญ่จะแบ่งแผนก และแบ่งแยกหน้าที่พนักงาน พนักงานเก็บเงินเป็นคนละคน การขายแบบนี้นิยมใช้กับธุรกิจประเภทห้างสรรพสินค้า หรือสหกรณ์ ซึ่งมีการขายเป็นจำนวนมาก ซึ่งมีขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับการขายดังนี้

1. เมื่อผู้ซื้อเลือกซื้อสินค้าเรียบร้อยแล้วจะนำสินค้ามาจ่ายเงิน พนักงานที่รับผิดชอบในแผนกดังกล่าวจะออกบิลขายหรือใบเสร็จรับเงินจำนวน 3 ฉบับ ฉบับที่ 1 จะนำไปมอบให้กับแคชเชียร์ หรือพนักงานเก็บเงินพร้อมกับตัวสินค้าและเงินสดที่ได้รับจากผู้ซื้อ ฉบับที่ 2 พนักงานขายจะเป็นผู้เก็บไว้เป็น

หลักฐานในการจัดทำรายงานขายประจำวัน ส่วนฉบับที่ 3 ให้กับพนักงานบรรจุหีบห่อ หรือเก็บดัดเล่มไว้เพื่อใช้ในการตรวจสอบ

2. เมื่อพนักงานขายนำบิลขายหรือใบเสร็จรับเงินอื่นให้พนักงานเก็บเงินพร้อมเงินที่รับจากลูกค้า พนักงานเก็บเงินจะรับเงินและลงชื่อในบิลขายหรือใบเสร็จรับเงินตรวจสอบจำนวนเงินให้ถูกต้อง ก็จะประทับตราลงบนสินค้าพร้อมใบเสร็จรับเงินให้พนักงานบรรจุหีบห่อ

3. พนักงานบรรจุหีบห่อ ตรวจสอบสินค้ากับบิลขายที่พนักงานขายส่งมาให้ถูกต้องตรงกันแล้วจึงนำสินค้ามาบรรจุหีบห่อยื่นให้กับลูกค้าพร้อมใบเสร็จรับเงิน

4. พนักงานรับเงินจะรวบรวมบิลขายแต่ละวันที่ได้รับจากพนักงานขายประกอบรายงานเงินสดรับประจำวันส่งแผนการเงิน เพื่อตรวจสอบค่าขายสดประจำวันและส่งต่อไปยังแผนกบัญชีเพื่อบันทึกบัญชี

5. พนักงานขายบันทึกการขายขายสดประจำวันพร้อมทั้งรวบรวมบิลขาย ฉบับที่ 2 ส่งไปยังแผนกขายประจำวัน และต้องจัดทำรายงานยอดสินค้าคงเหลือสำหรับสินค้าที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนทุกวัน โดยแสดงสินค้าคงเหลือยกมา สินค้าที่ได้รับเพิ่ม สินค้าที่ขายออกไป และสินค้าคงเหลือยกไปเมื่อสิ้นวัน

6. พนักงานการเงิน จะทำหน้าที่ตรวจสอบรายได้จากการขายในแต่ละวัน จากสำเนาใบเสร็จรับเงินในเครื่องบันทึกเงินสด เปรียบเทียบยอดเงินสดรับจากการขายประจำวันกับพนักงานรับเงินส่งมอบและรายงานการขายสด ถูกต้องตรงกันแล้วจึงนำเงินฝากธนาคารและนำหลักฐานการฝากเงิน พร้อมด้วยรายงานเงินสดรับการขายสดและรายงานการขายสดประจำวันส่งให้แผนกบัญชี

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการขายสด

1. แผนกขาย
2. แผนกการเงิน
3. แผนกบัญชี

เอกสารทางบัญชีและบัญชีที่เกี่ยวข้อง

1. บิลขาย
2. รายงานขายสดประจำวัน
3. รายงานสินค้าคงเหลือ
4. ใบนำเงินฝากธนาคาร
5. สมุดเงินสดรับ

การควบคุมภายใน

1. กำหนดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ การขาย การรับเงิน และบรรจุหีบห่อ
2. กำหนดให้มีการตรวจสอบระหว่างบิลขายกับรายงานการขายสด
3. กำหนดให้มีการบันทึกบัญชีเพื่อทำการตรวจสอบแผนกขายกับแผนกรับเงิน

รายละเอียด วิชาระบบบัญชี (3201-21004)

เรื่อง ระบบบัญชีเกี่ยวกับการขายเชื่อ

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการขายเชื่อ

1.1 แผนกขาย ทำหน้าที่รับคำสั่งซื้อไม่ว่าจะด้วยตนเองทางโทรศัพท์ หรือไปสั่งซื้อผ่านพนักงานขาย จะนำไปสั่งซื้อส่งต่อไปยังแผนกสินเชื่อ เพื่อพิจารณาอนุมัติการขอซื้อเชื่อ และแจ้งต่อไปยังแผนกคลังสินค้าว่ามีสินค้าเพียงพอความต้องการของลูกค้าหรือไม่ เมื่อแผนกสินเชื่ออนุมัติการให้สินเชื่อกับลูกค้า แล้วแผนกขายจะทำใบกำกับสินค้าส่งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

1.2 แผนกสินเชื่อ ทำหน้าที่ตรวจสอบฐานะการเงินของลูกค้า โดยดูจากแฟ้มประวัติของลูกค้า สำหรับลูกค้าที่เคยติดต่อกับกิจการมาก่อน ถ้าหากเป็นลูกค้าใหม่จะไม่พิจารณาให้สินเชื่อในทันทีแต่จะมีการติดต่อขายสินค้าเป็นเงินสดก่อน จนกระทั่งแน่ใจในฐานะการเงินของลูกค้าจึงจะพิจารณาให้เครดิต เมื่ออนุมัติไปสั่งซื้อก็จะส่งไปยังแผนกขายและบันทึกรายละเอียดลงในแฟ้มประวัติลูกค้า ถ้ารายได้ไม่อนุมัติแผนกสินเชื่อจะเป็นผู้แจ้งให้ลูกค้าทราบ

1.3 แผนกคลังสินค้า เมื่อได้รับใบกำกับสินค้าจากแผนกขายเชื่อ จะจัดสินค้าส่งไปให้แผนกจัดส่งสินค้าพร้อมทั้งบันทึกการจ่ายสินค้าในทะเบียนรับ-จ่ายสินค้า และแจ้งหน่วยบัญชีสินค้าเพื่อบันทึกการขายสินค้าในบัญชีคุมสินค้า

1.4 แผนกจัดส่งสินค้า เมื่อได้รับสินค้าพร้อมใบกำกับสินค้า แผนกจัดส่งสินค้าจะตรวจสอบปริมาณ ชนิดของสินค้าให้ถูกต้องตรงตามใบกำกับสินค้า แล้วจึงส่งเอกสารให้เจ้าหน้าที่ออกบิลเพื่อบรรจุหีบห่อเพื่อนำสินค้าส่งให้กับลูกค้า โดยนำเอกสารทั้งหมดให้ลูกค้าลงชื่อรับสินค้าและนำส่งเอกสารทั้งหมดให้กับหน่วยบัญชีลูกหนี้ และแผนกขายดำเนินการต่อไป

1.5 หน่วยบัญชีลูกหนี้ เมื่อได้รับใบกำกับสินค้าจากแผนกขาย จะนำมาตรวจสอบราคาว่าถูกต้องตรงกับใบเสนอราคาที่ได้รับลูกค้าหรือไม่ รวมทั้งตรวจสอบเงื่อนไขการชำระเงินให้ถูกต้องกันจึงจะออกบิลและบันทึกบัญชีลูกหนี้รายตัวและส่งเอกสารทั้งหมดให้กับแผนกบัญชีเพื่อบันทึกการขายทางบัญชีต่อไป

เอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติการขายเชื่อ

1.1 ใบเสนอราคา กิจการเมื่อได้รับใบสั่งซื้อสินค้าจากลูกค้า หรือได้รับการติดต่อจากลูกค้าไม่ว่าจะด้วยตนเองหรือทางโทรศัพท์ แผนกขายจะจัดทำใบเสนอราคาสินค้าตามที่ลูกค้าต้องการแสดงรายละเอียดของสินค้า ราคา ปริมาณ ระยะเวลาที่สามารถส่งของได้และกำหนดระยะเวลาใบราคาส่งให้ลูกค้า

1.2 ใบกำกับสินค้า เป็นเอกสารที่กิจการทำขึ้นเพื่อแสดงรายละเอียดของสินค้าที่จัดส่งไปให้กับลูกค้า โดยปกติแล้วกิจการมักจะส่งพิมพ์เป็นเล่ม ระบุเลขที่เรียงตามลำดับในแต่ละชุดจะประกอบด้วยใบกำกับสินค้าจำนวน 6 ฉบับ สีจะต่างกัน มีชื่อของกิจการ สถานที่ตั้ง วันที่ อ้างถึงเลขที่ของใบสั่งซื้อสินค้า วันที่ของใบสั่งซื้อ สถานที่ตั้งของลูกค้า กำหนดเวลาส่ง สถานที่ที่ส่งสินค้า เงื่อนไขของการชำระเงิน รหัสสินค้า รายละเอียดของสินค้า จำนวน ราคาต่อหน่วย จำนวนเงินรวม ส่วนลดการค้าที่ให้ลายมือชื่อของพนักงานขาย

1.3 ใบเบิกของ เป็นเอกสารที่พนักงานขายจัดทำขึ้นส่งให้แผนกคลังสินค้าเพื่อขอเบิกสินค้ามาบรรจุหีบห่อ เพื่อเตรียมส่งให้กับลูกค้า

1.4 แฟ้มที่ใช้ในการเก็บเอกสารที่ติดต่อกับลูกค้า

1. แฟ้มรายละเอียดเกี่ยวกับลูกค้า ใช้กับข้อมูลลูกค้า การสั่งซื้อสินค้า การชำระหนี้ และยอดคงค้าง
2. แฟ้มใบสั่งซื้อ รวบรวมใบสั่งซื้อทุกฉบับ ข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้า สำหรับใบสั่งซื้อที่จัดส่งสินค้าเรียบร้อยแล้วจะเก็บไว้ในแฟ้มส่งสินค้าแล้ว
3. แฟ้มใบส่งสินค้า เมื่อมีการส่งสินค้าจะรวบรวมใบส่งสินค้ามากเก็บไว้ในแฟ้มเพื่อจัดทำใบกำกับสินค้า
4. แฟ้มใบกำกับสินค้าที่ยังไม่เก็บเงิน ใบกำกับสินค้าทั้งหมด ฉบับใดที่ชำระแล้ว จะประทับตราเก็บเข้าแฟ้มจ่ายเงินแล้ว
5. แฟ้มประวัติการขาย จะเก็บข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้า รายละเอียดของสินค้าที่ลูกค้าสั่งซื้อ

ลำดับขั้นตอนในการปฏิบัติเกี่ยวกับการขายเชื่อ

การขายสินค้าเป็นเงินเชื่อไม่ว่าจะเป็นรูปของการขายปลีก หรือขายส่งจะมีวิธีการปฏิบัติดังนี้

1. แผนกขาย เมื่อได้รับคำสั่งซื้อจากลูกค้า จะติดต่อไปยังแผนกคลังสินค้าเพื่อตรวจสอบจำนวนสินค้าที่มีอยู่ในคลังสินค้ามีเพียงพอที่จะจัดส่งให้กับลูกค้าหรือไม่ และส่งไปสั่งซื้อไปยังแผนกสินเชื่อเพื่อพิจารณาการให้สินเชื่อหากอนุมัติ แผนกสินเชื่อจะเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติลงชื่อพร้อมทั้งเก็บประวัติการสั่งซื้อของลูกค้าในแฟ้มลูกค้า และกลับมายังแผนกขาย ถ้าไม่อนุมัติก็จะติดต่อกลับไปยังลูกค้าโดยตรง
2. แผนกขาย เมื่อได้รับใบสั่งซื้อที่ได้รับอนุมัติจากแผนกสินเชื่อ จะจัดทำใบกำกับสินค้าจำนวน 6 ฉบับ ฉบับที่ 1-2 ส่งไปยังแผนกการเงิน หน่วยบัญชีลูกหนี้เพื่อออกบิล ฉบับที่ 3 ส่งให้แผนกจัดส่งสินค้า และฉบับที่ 4-6 ส่งให้กับแผนกคลังสินค้า
3. แผนกคลังสินค้า เมื่อได้ใบกำกับสินค้าจากแผนกขาย จะจัดส่งสินค้าพร้อมลงชื่อกำกับในใบกำกับสินค้าที่ได้รับมาทั้ง 3 ฉบับ และส่งสินค้าพร้อมใบกำกับสินค้า ฉบับที่ 5 ให้แผนกจัดส่งสินค้า ส่วนใบกำกับสินค้าฉบับที่ 4 ที่มีลายมือของพนักงานแสดงการจ่ายเงินแล้ว แผนกคลังสินค้าจะส่งให้กับหน่วยบัญชีในทะเบียน รับ - จ่าย สินค้า และบัตรสินค้า
4. แผนกจัดส่งสินค้า เมื่อได้รับสินค้าพร้อมใบกำกับสินค้าฉบับที่ 5 จากแผนกคลังสินค้าจะนำมาตรวจสอบกับใบกำกับสินค้าฉบับที่ 3 ที่แผนกขายจัดส่งมาให้ หากถูกต้องตรงกันแล้วจึงลงชื่อในใบกำกับสินค้าทั้ง 2 ฉบับ และนำสินค้าบรรจุหีบห่อและส่งใบกำกับสินค้าทั้ง 2 ฉบับมายังหน่วยบัญชีลูกหนี้
5. หน่วยบัญชีลูกหนี้ เมื่อได้รับใบกำกับสินค้า ฉบับที่ 1 และ 2 จากแผนกขายจะนำมาตรวจสอบราคา รายละเอียดของสินค้า เงื่อนไขของการชำระเงินกับใบเสนอราคาว่ามีการคำนวณราคาถูกต้องตรงกันหรือไม่ และนำมาตรวจสอบกับฉบับที่ 3 และฉบับที่ 5 ที่ได้รับจากแผนกจัดส่งสินค้าเพื่อให้ลูกค้าลงชื่อและมอบใบกำกับสินค้าฉบับที่ 5 ให้กับลูกค้า ส่วนฉบับที่ 1 ส่งให้แผนกการเงินเพื่อนำไปเป็นหลักฐานในการเรียกเก็บเงิน ฉบับที่ 2 ส่งให้กับแผนกบัญชีเพื่อบันทึกการขาย และบัญชีลูกหนี้รายตัว ส่วนฉบับที่ 3 ส่งให้แผนกขายเพื่อแจ้งว่าได้จัดส่งสินค้าให้ลูกค้าเรียบร้อยแล้ว
6. หลังจากส่งสินค้าให้ลูกค้าแล้ว หน่วยบัญชีลูกหนี้จะรวบรวมใบกำกับสินค้าเพื่อจัดทำบิลเรียกเก็บเงินจากลูกค้าจำนวน 3 ฉบับ โดยอ้างถึงเลขที่และจำนวนเงินตามใบกำกับสินค้าทุกฉบับส่งให้ลูกค้าลงชื่อ 2 ฉบับ และมอบฉบับที่ 1 ให้กับลูกค้า ฉบับที่ 2 นำมาเป็นหลักฐานในการออกใบเสร็จ ส่วนฉบับที่ 3 เก็บไว้ที่หน่วยบัญชีลูกหนี้

การควบคุมภายในเกี่ยวกับการขายเชื่อ

การควบคุมภายในเกี่ยวกับการขายนั้น มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การส่งซื้อสินค้าของลูกค้าเป็นไปอย่างถูกต้อง มีการบันทึกบัญชีครบถ้วนเมื่อขาย และรับคืนสินค้า รวมทั้งการชำระหนี้ค่าสินค้า

วิธีการควบคุมภายในเกี่ยวกับการขายเชื่อมีดังนี้

1. การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ หน้าที่เกี่ยวกับการขายเชื่อเริ่มตั้งแต่การรับคำสั่งซื้อจากลูกค้า การพิจารณาการให้สินเชื่อ ควรแยกหน้าที่เพื่อป้องกันปัญหาการให้เครดิตลูกค้ามากเกินไปจะก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อการชำระหนี้ของลูกค้านี้ อาจเกิดผลกระทบต่อกระแสเงินสดหมุนเวียนของธุรกิจ จึงควรกำหนดนโยบายการให้เครดิตที่ชัดเจน การให้เครดิตรายได้นอกจากเงื่อนไขจากข้อกำหนด จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้จัดการฝ่ายสินเชื่อก่อนที่จะขายสินค้าให้กับลูกค้า

นอกจากนี้การจัดส่งสินค้า การควบคุมคลังสินค้า การพิจารณาอนุมัติการรับคืนสินค้าและการให้ส่วนลด การเก็บเงินจากลูกค้า การบันทึกรายการทางบัญชีควรจะแยกหน่วยงานที่รับผิดชอบออกจากกัน และแต่งตั้งผู้รับผิดชอบแต่ละหน่วยงาน เอกสารของแต่ละแผนกควรกำหนดให้มีระบบที่สามารถตรวจสอบซึ่งกันและกันได้

2. การควบคุมเอกสาร แบบฟอร์มของใบเบิก ใบกำกับสินค้า บิล ใบเสร็จรับเงิน ต้องพิมพ์เลขที่กำกับเรียงตามลำดับไว้ล่วงหน้า และการควบคุมให้จัดเรียงลำดับเอกสารทุกฉบับ หากหมายเลขเอกสารฉบับใดขาดหายไป หรือมีเลขซ้ำ จะต้องมีการสอบสวนหาสาเหตุ และแก้ไขข้อบกพร่องโดยทันที เอกสารประกอบการจัดส่งสินค้า ต้องนำมาเปรียบเทียบกับใบกำกับสินค้า เพื่อให้แน่ใจว่าสินค้าที่ส่งให้ลูกค้านั้นถูกต้องตามใบสั่งซื้อ และจำนวนเงินทุกรายการได้คำนวณไว้อย่างถูกต้องแล้ว การควบคุมเอกสารจะต้องกระทำอย่างเข้มงวดทั้งเอกสารที่ใช้แล้ว และยังไม่ได้ใช้เพื่อป้องกันการนำไปใช้อย่างทุจริต

3. การอนุมัติการขายสินค้า ผู้จัดการฝ่ายสินเชื่อจะต้องพิจารณาอนุมัติการให้เครดิตแก่ลูกค้าทุกรายตามนโยบายที่ฝ่ายบริหารกำหนดขึ้น การกำหนดเงื่อนไขการชำระเงินก็อยู่ในดุลยพินิจของฝ่ายสินเชื่อเช่นกัน ส่วนการกำหนดราคาสินค้า การให้ส่วนลดแก่ลูกค้าเป็นหน้าที่ของแผนกขาย การพิจารณาเครดิตกรณีสินค้านำคืนจะอนุมัติได้ก็ต่อเมื่อได้รับสินค้าคืนมาถึงมือและผ่านการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่เรียบร้อยแล้ว ให้แยกหน้าที่ผู้อนุมัติการให้เครดิตออกต่างหากโดยแยกออกเป็นแผนก เช่น แผนกรับคืนและให้ส่วนลด ทำหน้าที่พิจารณารับคืนและให้ส่วนลด โดยมีแผนกรับของทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบสินค้า เป็นต้น

รายละเอียด วิชาระบบบัญชี (3201-21004) เรื่อง ระบบบัญชีเกี่ยวกับการรับคืนสินค้าและการให้ส่วนลด

ในกรณีที่ลูกค้าส่งสินค้าคืนมาจำนวนมาก ไม่ว่าจะเกิดจากสินค้าที่ส่งไปไม่ถูกต้องตามใบสั่งซื้อ สินค้ามีตำหนิ สินค้ามีชำรุด กิจการจำเป็นต้องวางแผนปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริต และแก้ไขปัญหาเพื่อไม่ให้เกิดการส่งสินค้าผิด หรือปัญหาในการบรรจุหีบห่อ การขนส่ง หรือการดูแลรักษาในระหว่างการขนส่งสินค้า

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการรับคืนสินค้า

1. แผนกขาย เป็นหน่วยงานที่จะได้รับแจ้งจากลูกค้าในกรณีสินค้าที่ส่งไปชำรุดบกพร่อง หรือคุณลักษณะไม่ตรงตามต้องการ จะส่งใบแจ้งต่อไปยังแผนกรับคืนสินค้าเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป
2. แผนกรับคืนสินค้า เมื่อได้รับสินค้าจากแผนกขาย หรือเมื่อลูกค้านำสินค้ามาคืนพร้อมเอกสารแจ้งขอคืนสินค้า แผนกรับคืนจะนำสินค้าส่งให้ผู้จัดการแผนกพิจารณาอนุมัติ และส่งใบขอคืนสินค้าพร้อมตัวสินค้าไปยังแผนกรับสินค้า
3. แผนกรับสินค้า เมื่อได้รับสินค้าพร้อมใบขอคืนสินค้า จะตรวจสอบตัวสินค้ากับเอกสาร เมื่อเห็นว่าถูกต้องแล้วก็จะทำใบรับคืนสิน้ามองให้เป็นหลักฐานฉบับหนึ่ง ส่วนอีกฉบับหนึ่งส่งไปยังแผนกคลังสินค้าพร้อมกับตัวสินค้า
4. แผนกคลังสินค้า รับสินค้าพร้อมเอกสารใบรับคืนสินค้าจากแผนกรับสินค้า จะบันทึกการรับคืนสินค้าเข้าคลังสินค้า และบันทึกลงในทะเบียน รับ - จ่าย สินค้ารวมทั้งบัตรคุมสินค้า
5. แผนกบัญชี ประกอบด้วย
 - 5.1. หน่วยตรวจสอบใบกำกับสินค้า
 - 5.2. หน่วยบัญชีลูกหนี้ นำใบลดหนี้มาบันทึกในบัญชีลูกหนี้รายตัว
 - 5.3. หน่วยบัญชีลูกค้า บันทึกการรับคืนสินค้า
 - 5.4. หน่วยบัญชีแยกประเภททั่วไป บันทึกการรับคืนในสมุดรายวันรับคืนและให้ส่วนลด

เอกสารที่ใช้เกี่ยวกับการรับคืนและการให้ส่วนลด

1. ใบขอคืนสินค้า เป็นเอกสารที่ให้ลูกค้าเป็นผู้กรอรายละเอียดของสินค้า จำนวน 2 ฉบับ ฉบับที่ 1 จัดส่งไปยังแผนกคลังสินค้า และฉบับที่ 2 ส่งให้แผนกรับคืนสินค้าพร้อมสินค้า
2. ใบรับคืนสินค้า แผนกรับคืนสินค้าเป็นผู้ออกมอบให้แก่ลูกค้าเป็นหลักฐานการรับคืนและส่งให้แผนกคลังสินค้าพร้อมตัวสินค้า เพื่อบันทึกรับสินค้า และหน่วยบัญชีสินค้า
3. ใบลดหนี้ เป็นเอกสารที่แผนกสินค้าจัดทำขึ้น เพื่อเป็นหลักฐานมอบให้หน่วยงานบัญชีลูกหนี้ หน่วยบัญชีแยกประเภท ใช้บันทึกบัญชี และแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

ลำดับขั้นตอนในการปฏิบัติการเกี่ยวกับการรับคืนสินค้าและให้ส่วนลด

โดยปกติแล้วการรับคืนสินค้าจะเกิดขึ้นไม่บ่อยนัก เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต กรณีพนักงานของกิจการนำสินค้านำคืนไปใช้ส่วนตัว และควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานที่ดูแลด้านการบรรจุ

หีบห่อ รวมทั้งพนักงานทำหน้าที่ส่งของ จึงต้องมีแผนรับคืนและให้ส่วนลดควบคุมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับคืนและให้ส่วนลดแก่ลูกค้า ซึ่งมีขั้นตอนของการปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

1. เมื่อสินค้าส่งถึงมือลูกค้า ลูกค้าจะตรวจรับและลงชื่อในใบกำกับสินค้าขั้นตอนในการขายได้สิ้นสุด แต่ถ้าพบว่าสินค้าบางส่วนชำรุดหรือคุณลักษณะของสินค้าไม่ตรงตามใบสั่งซื้อ ลูกค้าจะทำใบขอคืนสินค้าพร้อมส่งสินค้าที่ชำรุดนั้นคืน แผนกรับคืนจะรับสินค้าพร้อมใบขอคืนสินค้า เมื่อหัวหน้าแผนกลงชื่อแล้วจะส่งไปแผนกรับสินค้าเพื่อตรวจสอบสินค้า

2. แผนกรับสินค้า เมื่อได้รับใบขอคืนสินค้าพร้อมสินค้าที่คืน จะตรวจสอบสินค้าพร้อมพิจารณาอนุมัติ และออกใบรับคืนสินค้าจำนวน 5 ฉบับ ฉบับที่ 1 ให้กับลูกค้าเพื่อเป็นหลักฐานการรับคืนสินค้า ฉบับที่ 2-4 จะส่งแผนกคลังสินค้าพร้อมสินค้าที่รับคืน ส่วนฉบับที่ เก็บไว้เป็นหลักฐานของแผนกรับสินค้า

3. แผนกคลังสินค้า เมื่อได้รับใบรับคืนสินค้าจำนวน 3 ฉบับ พร้อมใบขอคืนสินค้าก็จะลงชื่อรับสินค้า และส่งฉบับที่ 2 พร้อมใบขอคืนสินค้าให้กับหน่วยตรวจสอบใบรับคืนสินค้าฉบับที่ 3 ส่งให้กับหน่วยบัญชีสินค้าเพื่อบันทึกบัญชีสินค้า ส่วนฉบับที่ 4 ใช้บันทึกการรับสินค้าในบัตรสินค้าและเก็บไว้เป็นหลักฐาน

4. หน่วยตรวจสอบใบกำกับสินค้า จะทำการตรวจสอบใบขอคืนสินค้า ใบรับคืนสินค้ากับใบกำกับสินค้าที่ออกให้กับลูกค้าและจัดทำใบลดหนี้ ขึ้นจำนวน 4 ฉบับ ให้ผู้จัดการฝ่ายหรือแผนกสินเชื่ออนุมัติ เพื่อให้การควบคุมเอกสารเป็นไปอย่างรัดกุม เลขที่ของใบลดหนี้จะต้องพิมพ์ขึ้นล่วงหน้า ใบลดหนี้ที่ผ่านการอนุมัติแล้วจะนำส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

ฉบับที่ 1 ส่งให้กับลูกค้า เพื่อเป็นหลักฐานในการลดหนี้

ฉบับที่ 2 เก็บไว้ที่แผนกบัญชีเพื่อเป็นหลักฐานในการออกบิลเรียกเก็บเงิน

ฉบับที่ 3 ส่งให้หน่วยบัญชีลูกค้า เพื่อใช้บันทึกในบัญชีลูกค้ารายตัว

ฉบับที่ 4 ส่งให้หน่วยบัญชีแยกประเภท เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกในสมุดรายวันรับคืนและส่วนลด และจะนำยอดรวมผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป

สำหรับสินค้าที่รับคืนมานั้นหากอยู่ในสภาพดี จะนำเข้าเก็บในคลังสินค้าเพื่อขายให้ลูกค้ารายอื่นต่อไป แต่ถ้าชำรุดหรือบกพร่องก็จะส่งให้หน่วยผลิต เพื่อปรับปรุงแก้ไข การส่งต่อไปยังหน่วยผลิตเพื่อแก้ไข จะต้องทำใบส่งซ่อมให้ผู้รับผิดชอบลงนามอนุมัติเมื่อซ่อมเสร็จจะต้องตรวจสอบอีกครั้งเพื่อให้ทราบว่าสินค้านั้นได้นำไปเก็บไว้ในคลังสินค้าเพื่อการจำหน่ายต่อไป

การควบคุมภายในเกี่ยวกับการรับคืนและให้ส่วนลด

เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตเกิดขึ้นจากการรับคืนและให้ส่วนลด กิจการจะต้องวางแนวทางการปฏิบัติอย่างรัดกุม โดยการกำหนดแผนกรับคืนและกำหนดผู้มีอำนาจอนุมัติลงชื่ออนุมัติการรับคืนเพื่อให้แน่ใจว่าสินค้าที่รับคืน เป็นสินค้าที่ได้ส่งไปให้ลูกค้าตามใบกำกับสินค้าจริง เมื่อตรวจสอบกับใบกำกับสินค้าถูกต้องแล้ว ก็จะส่งมอบสินค้านั้นให้แผนกคลังสินค้าเพื่อบันทึกการรับคืนตามใบรับคืนสินค้าและแผนกออกบิลจะจัดทำใบลดหนี้ซึ่งต้องกำหนดเลขที่ไว้ล่วงหน้าเป็นการควบคุมเอกสารใบลดหนี้ กำหนดให้ผู้มีอำนาจอนุมัติลงชื่อในใบลดหนี้ก่อนที่ส่งไปให้ลูกค้าและแผนกบัญชี นอกจากนี้การรับคืนแล้วอาจให้ส่วนลดสำหรับลูกค้าที่ยอมรับสินค้าที่มีตำหนิ หรือข้อบกพร่องเล็กน้อย ซึ่งจำเป็นต้องกำหนดวิธีการควบคุมที่ดีเพื่อป้องกันการทุจริต โดยการอนุมัติเป็นราย ๆ โดยปกติอาจใช้แบบฟอร์มใบลดหนี้ หรืออาจจะกำหนดแบบฟอร์มเฉพาะเพื่อควบคุมการให้ส่วนลด และต้องกำหนดให้มีการตรวจสอบด้วย

รายละเอียด วิชาระบบบัญชี (3201-21004)

เรื่อง ระบบบัญชีเกี่ยวกับลูกหนี้

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการชำระหนี้

1. แผนกสินเชื่อ ทำหน้าที่ในการตรวจสอบฐานะการเงินของลูกค้าใหม่ การเพิ่มหรือลดวงเงิน การซื้อให้กับลูกค้าเก่า กำหนดมาตรการในการเรียกเก็บเงินจากลูกหนี้ เวลาชำระหนี้ของลูกค้า การพิจารณาให้ส่วนลดเงินสด การประมาณหนี้สูญ (จากการติดตามทวงหนี้เมื่อถึงกำหนดชำระ) และพิจารณาการตัดลูกหนี้เป็นหนี้สูญ
2. หน่วยตรวจสอบใบกำกับสินค้า ทำหน้าที่ตรวจสอบเอกสารประกอบการเรียกเก็บเงินจากลูกหนี้แต่ละราย เพื่อดูจำนวนเงินถูกต้องตรงกับใบกำกับสินค้าหรือไม่ และตรวจสอบกับใบแจ้งหนี้เมื่อจำนวนเงินถูกต้องตรงกัน ส่งไปให้แผนกการเงิน
3. แผนกการเงิน ทำหน้าที่รับเงิน ออกใบเสร็จให้กับลูกค้า เมื่อพนักงานเก็บเงินได้รับเงินจากลูกค้า หลังจากนั้นจะส่งเอกสารทั้งหมดให้กับหน่วยบัญชีลูกหนี้เพื่อบันทึกการรายการชำระหนี้
4. หน่วยบัญชีลูกหนี้ จัดทำบัญชีลูกหนี้รายตัว และบันทึกการรายการชำระหนี้จากลูกหนี้ รวมทั้งบันทึกการตัดลูกหนี้เป็นหนี้สูญ ในวันสิ้นเดือนและจัดทำงบทดลองแสดงยอดเงินคงเหลือบัญชีลูกหนี้ทุกบัญชีพร้อมทั้งจัดทำงบแยกอายุลูกหนี้เพื่อส่งให้แผนกสินเชื่อพิจารณา

เอกสารการบัญชีและบัญชีที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมลูกหนี้มีดังนี้

1. ใบแจ้งหนี้
2. ใบเสร็จรับเงิน
3. สมุดเงินสดรับ
4. บัญชีลูกหนี้
5. สมุดรายวันขาย
6. งบแยกอายุลูกหนี้
7. ใบเตือนให้ชำระหนี้
8. ใบจำหน่ายหนี้สูญ

ลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงานการควบคุมลูกหนี้ มีดังนี้

เมื่อกิจการได้ส่งมอบสินค้าให้ลูกค้าเรียบร้อยแล้ว แผนกการเงินจะส่งใบเสร็จแจ้งหนี้เพื่อแจ้งจำนวนเงินที่ต้องชำระและเวลาถึงกำหนดชำระหนี้ให้ลูกค้าทราบ การชำระหนี้ของลูกค้าสามารถทำได้หลายวิธี เช่น ชำระทางไปรษณีย์ ชำระด้วยตนเอง หรือชำระกับพนักงานที่ไม่เรียกเก็บเงินจากลูกหนี้โดยตรง

1. ลูกหนี้ชำระหนี้ทางไปรษณีย์ วิธีนี้ธุรกิจจะต้องมีหน่วยรับ - ส่งไปรษณีย์ที่ทำหน้าที่ตรวจสอบจดหมาย คัดเลือกจดหมายชำระหนี้ นำมาบันทึกในรายงานการรับเงินทางไปรษณีย์ ระบุรายละเอียดของเช็ค หรือธนาคัติ จำนวนเงิน ชื่อผู้ชำระเงิน รายงานการรับเงินทางไปรษณีย์จัดทำขึ้น 2 ฉบับ นำส่งหัวหน้าแผนกการเงินพร้อมด้วยเช็ค หรือธนาคัติ และใช้ใบรายงานการรับเงินทางไปรษณีย์มาจัดทำรายงาน

การรับเงินรวม และออกใบเสร็จรับเงินรวม 3 ฉบับ ฉบับที่ 1 ส่งให้ลูกค้าไว้เป็นหลักฐาน ส่วนใบรายงานการรับเงินทางไปรษณีย์จะส่งให้หน่วยบัญชีแยกประเภทเพื่อบันทึกการรับเงินในสมุดเงินสตรับ และผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท ใบเสร็จรับเงินฉบับที่ 2 จะส่งไปหน่วยบัญชีเพื่อบันทึกบัญชีลูกหนี้รายตัว ฉบับที่ 3 ติดไว้ในเล่มเก็บไว้ที่แผนกการเงิน

2. ลูกหนี้มาชำระหนี้ด้วยตนเอง เมื่อลูกหนี้นำเงินมาชำระที่แผนกการเงินพนักงานรับเงินจะนำเอกสารของลูกหนี้ซึ่งประกอบด้วย ใบสั่งซื้อ ใบกำกับสินค้า ใบส่งของและใบแจ้งหนี้ มาทำการตรวจสอบและเขียนใบเสร็จรับเงินขึ้นจำนวน 3 ฉบับ ฉบับที่ 1 มอบให้กับลูกหนี้ ฉบับที่ 2 ส่งไปยังหน่วยบัญชีลูกหนี้เพื่อบันทึกบัญชีลูกหนี้รายตัว ฉบับที่ 3 พนักงานรับเงินเก็บไว้เป็นหลักฐานเพื่อจัดทำใบรายงานการรับเงินประจำวันจำนวน 2 ฉบับ สำหรับใบรายงานรับเงินประจำวันฉบับที่ 2 ส่งให้กับหัวหน้าแผนกการเงินพร้อมใบเสร็จรับเงิน เพื่อจัดทำรายงานการรับเงินรวม ฉบับที่ 1 ส่งให้แผนกบัญชีเพื่อใช้บันทึกการรับเงินในสมุดเงินสตรับและผ่านไปยังบัญชีแยกประเภท

3. พนักงานไปเก็บเงินจากลูกหนี้โดยตรง เมื่อถึงกำหนดชำระหัวหน้าแผนกการเงินจะนำเอกสารของลูกหนี้ที่ถึงกำหนดชำระมอบให้พนักงานเก็บเงิน เพื่อเรียกเก็บเงินจากลูกหนี้ โดยออกใบเสร็จรับเงิน จำนวน 3 ฉบับ ถ้าลูกหนี้ชำระเงินในวันนั้นก็ให้นำใบกำกับสินค้าฉบับที่มีลายมือชื่อของลูกหนี้มอบให้ลูกหนี้ พร้อมใบเสร็จรับเงิน ฉบับที่ 1 แล้วจัดทำรายงานการเก็บเงินจากลูกหนี้ การออกใบเสร็จให้กับพนักงานเก็บเงินต้องจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินโดยระบุเลขที่ วันที่ออก ผู้รับผิดชอบใบเสร็จรับเงิน เมื่อพนักงานเก็บเงินส่งใบรายงานการเก็บเงินจากลูกหนี้ พร้อมเงินที่รับชำระ และสำเนาใบเสร็จรับเงินที่มีลายมือชื่อของลูกหนี้มอบให้หัวหน้าแผนกการเงิน พนักงานเก็บเงินจะจัดทำใบรายงานเงินสตรับประจำวันขึ้น 2 ฉบับ โดยใช้ใบเสร็จรับเงิน ฉบับที่ 2 และ 3 เป็นหลักฐานประกอบ แล้วจึงส่งหัวหน้าแผนกการเงินเพื่อทำรายงานการรับเงินรวมและส่งใบเสร็จฉบับที่ 2 ให้กับหน่วยบัญชีลูกหนี้เพื่อบันทึกบัญชีลูกหนี้รายตัว ใบรายงานเงินสตรับประจำวัน ฉบับที่ 1 ส่งให้กับหน่วยบัญชีแยกประเภท เพื่อบันทึกการรับเงินในสมุดเงินสตรับและผ่านไปยังบัญชีแยกประเภท

เมื่อถึงกำหนดชำระแล้ว แต่ลูกค้าไม่ยอมชำระหนี้ แผนกการเงินจะต้องส่งใบกำกับสินค้าฉบับที่มีลายมือชื่อลูกหนี้ พร้อมใบเสร็จรับเงินให้แผนกสินเชื่อเพื่อออกจดหมายเตือนลูกค้าหากพิจารณาแล้วเห็นว่าจะไม่ชำระเงินไม่ได้ก็จะส่งจดหมายเตือนอีกครั้งจนถึง ขั้นดำเนินการตาม

กฎหมาย หลังจากได้ใช้ความพยายามอย่างถึงที่สุดแล้วแต่ยังไม่สามารถเรียกเก็บเงินได้ ก็จะออกใบจำหน่ายหนี้สูญขึ้นจำนวน 3 ฉบับ ส่งให้แผนกการเงินเพื่อให้ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชีอนุมัติใบจำหน่ายหนี้สูญ ฉบับที่ 1 ส่งให้แผนกบัญชีลูกหนี้ ฉบับที่ 2 ส่งให้แผนกตรวจสอบภายใน ฉบับที่ 3 เก็บไว้ที่แผนกสินเชื่อเพื่อใช้บันทึกในทะเบียนใบจำหน่ายหนี้สูญ เมื่อแผนกบัญชีหน่วยบัญชีลูกหนี้ได้รับใบจำหน่ายหนี้สูญที่อนุมัติแล้ว ก็จะบันทึกบัญชีลูกหนี้รายตัวและส่งแผนกตรวจสอบภายในเพื่อจัดส่งคำขอขึ้นยึดยอดไปยังลูกหนี้เหล่านี้อีกครั้งหนึ่ง แล้วจึงส่งใบจำหน่ายหนี้สูญไปยังหน่วยบัญชีแยกประเภท เพื่อบันทึกการจำหน่ายหนี้สูญในสมุดรายวันทั่วไป และผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภท ในวันสิ้นเดือนหน่วยบัญชีลูกหนี้จะต้องทำงบทดลอง เพื่อแสดงยอดคงเหลือของบัญชีลูกหนี้ทุกบัญชี ยอดคงเหลือในบัญชีลูกหนี้รายตัวจะต้องตรวจสอบกับยอดคงเหลือในบัญชีคุมยอดลูกหนี้ หากไม่ตรงกันต้องค้นหาสาเหตุและปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง แผนกตรวจสอบภายในควรจัดทำหนังสือยืนยันยอดส่งให้ลูกหนี้เพื่อยืนยันยอดด้วย ส่วนแผนกบัญชีลูกหนี้จะต้องจัดทำงบแยกอายุลูกหนี้ส่งให้แผนกรับเงินทุกวันสิ้นเดือนและจัดทำใบแจ้งหนี้ให้ลูกหนี้ทราบยอดหนี้คงค้าง

การควบคุมภายในเกี่ยวกับลูกหนี้

วิธีปฏิบัติในการควบคุมเกี่ยวกับลูกหนี้มีขั้นตอนดังนี้

1. แผนกสินเชื่อ หน้าที่ของแผนกสินเชื่อได้แก่ การอนุมัติสินเชื่อแก่ลูกหนี้รายใหม่ ตรวจสอบฐานะการเงินของลูกหนี้รายใหม่ กำหนดวงเงินที่จะให้ลูกหนี้รายใหม่ พิจารณาลดหรือเพิ่มวงเงินสินเชื่อเชื่อสำหรับลูกหนี้รายเก่า การวางมาตรการในการเก็บเงินจากลูกหนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของแผนกสินเชื่อเป็นไปตามนโยบายของธุรกิจที่วางไว้ และต้องกำหนดตัวบุคคลที่มีอำนาจอนุมัติพิจารณาให้สินเชื่อในวงเงินที่ต่างกัน และเพื่อป้องกันปัญหาการเก็บหนี้จากลูกหนี้ นอกจากนี้การพิจารณาการใช้ส่วนลดเงินสดตามเงื่อนไขการชำระเงิน การประมาณหนี้สูญจะต้องควบคุมและให้มีหลักฐานที่ได้รับอนุมัติแล้วจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องประกอบการพิจารณา สำหรับการตัดหนี้สูญจะต้องมีเอกสารแยกอายุลูกหนี้ และหลักฐานแสดงถึงความพยายามจนถึงที่สุดในการติดตามและเรียกเก็บเงินของแผนกสินเชื่อและแผนกตรวจสอบภายใน จึงจะมอบให้ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชีพิจารณาอนุมัติเป็นราย ๆ ไป

2. แผนกการเงิน การเรียกเก็บเงินจากลูกหนี้จะต้องควบคุมใบเสร็จรับเงิน และเอกสารที่ใช้ประกอบการเรียกเก็บเงิน อันได้แก่ ใบกำกับสินค้าที่มีลายมือชื่อของลูกหนี้ไม่ให้สูญหาย เอกสารทุกฉบับจะต้องบันทึกในทะเบียนใบกำกับสินค้า และต้องลงชื่อรับเมื่อนำไปใช้ในการเก็บเงินและเพื่อป้องกันการทุจริตกรณีพนักงานนำเงินไปใช้ส่วนตัวจึงต้องแยกพนักงานเก็บเงินและพนักงานบันทึกบัญชีเป็นคนละคนกัน

3. แผนกรับคืนและให้ส่วนลด ควบคุมการพิจารณารับคืนสินค้า รวมทั้งการให้ส่วนลดสินค้าในกรณีที่ลูกหนี้ยอมรับสินค้าชำรุด การรับคืนและให้ส่วนลดจะต้องมีหน่วยงานที่พิจารณาสินค้าที่รับคืนก่อน และให้หัวหน้าแผนกอนุมัติการทำใบลดหนี้ ควรจะต้องควบคุมและอธิบายถึงสาเหตุของการลดหนี้ให้ชัดเจน

ใบงานที่ 1 (การสอนแบบสืบเสาะหาความรู้เป็นกลุ่ม) เรื่อง ระบบบัญชีเกี่ยวกับการขายสด

1. ครูให้นักศึกษาแต่ละคนสรุปสาระสำคัญ เรื่อง ระบบบัญชีเกี่ยวกับการขายสด หลังจากได้ทำการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองหรือกลุ่มจากตำรา เอกสาร และสถานประกอบการที่ไปสืบเสาะหาความรู้เป็นกลุ่ม
2. ครูให้นักศึกษาแต่ละกลุ่มร่วมกันสรุปสาระสำคัญ เรื่อง ระบบบัญชีเกี่ยวกับการขายสด เพื่อนำมาอภิปรายในชั้นเรียน
3. นักศึกษาทุกคนร่วมกันอภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็น เรื่อง ระบบบัญชีเกี่ยวกับการขายสด
4. ครูช่วยสรุปเพิ่มเติม

ใบงานที่ 2 (การสอนแบบสืบเสาะหาความรู้เป็นกลุ่ม) เรื่อง ระบบบัญชีเกี่ยวกับการขายเชื่อ

1. ครูให้นักศึกษาแต่ละคนสรุปสาระสำคัญ เรื่อง ระบบบัญชีเกี่ยวกับการขายเชื่อ หลังจากได้ทำการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองหรือกลุ่มจากตำรา เอกสาร และสถานประกอบการที่ไปสืบเสาะหาความรู้เป็นกลุ่ม
2. ครูให้นักศึกษาแต่ละกลุ่มร่วมกันสรุปสาระสำคัญ เรื่อง ระบบบัญชีเกี่ยวกับการขายเชื่อ เพื่อนำมาอภิปรายในชั้นเรียน
3. นักศึกษาทุกคนร่วมกันอภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็น เรื่อง ระบบบัญชีเกี่ยวกับการขายเชื่อ
4. ครูช่วยสรุปเพิ่มเติม

ใบงานที่ 3 (การสอนแบบสืบเสาะหาความรู้เป็นกลุ่ม)
เรื่อง ระบบบัญชีเกี่ยวกับการรับคืนสินค้าและการให้ส่วนลด

1. ครูให้นักศึกษาแต่ละคนสรุปสาระสำคัญ เรื่อง ระบบบัญชีเกี่ยวกับการรับคืนสินค้าและการให้ส่วนลด หลังจากได้ทำการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองหรือกลุ่มจากตำรา เอกสาร และสถานประกอบการที่ไปสืบเสาะหาความรู้เป็นกลุ่ม
2. ครูให้นักศึกษาแต่ละกลุ่มร่วมกันสรุปสาระสำคัญ เรื่อง ระบบบัญชีเกี่ยวกับการรับคืนสินค้าและการให้ส่วนลด เพื่อนำมาอภิปรายในชั้นเรียน
3. นักศึกษาทุกคนร่วมกันอภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็น เรื่อง ระบบบัญชีเกี่ยวกับการรับคืนสินค้าและการให้ส่วนลด
4. ครูช่วยสรุปเพิ่มเติม

ใบงานที่ 4 (การสืบเสาะหาความรู้เป็นกลุ่ม)
เรื่อง ระบบบัญชีเกี่ยวกับลูกหนี้

1. ครูให้นักศึกษาแต่ละคนสรุปสาระสำคัญ เรื่อง ระบบบัญชีเกี่ยวกับลูกหนี้ หลังจากได้ทำการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองหรือกลุ่มจากตำรา เอกสาร และสถานประกอบการที่ไปสืบเสาะหาความรู้เป็นกลุ่ม
2. ครูให้นักศึกษาแต่ละกลุ่มร่วมกันสรุปสาระสำคัญ เรื่อง ระบบบัญชีเกี่ยวกับลูกหนี้ เพื่อนำมาอภิปรายในชั้นเรียน
3. นักศึกษาทุกคนร่วมกันอภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็น เรื่อง ระบบบัญชีเกี่ยวกับการลูกหนี้
4. ครูช่วยสรุปเพิ่มเติม

ภาคผนวก ข

1. แสดงค่าความยาก (p) ค่าอำนาจจำแนก (r) ข้อสอบที่คัดเลือกไว้ของแบบทดสอบวิชาระบบบัญชี
2. แสดงค่าความเชื่อมั่นของแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทั้งฉบับ
3. แสดงค่าคะแนนเฉลี่ยก่อนและหลังที่ได้รับการสอนแบบสืบเสาะหาความรู้เป็นกลุ่ม
4. แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาระบบบัญชี

ตาราง 4 แสดงค่าความยาก (p) ค่าอำนาจจำแนก (r) ข้อสอบที่คัดเลือกไว้ของแบบ
ทดสอบวิชาระบบบัญชี

ข้อสอบที่	p	r	ข้อสอบที่	p	R
1	0.5000	0.4848	26	0.6700	0.3939
2	0.3200	0.4242	27	0.3800	0.3636
3	0.5600	0.3333	28	0.6900	0.3939
4	0.4800	0.6969	29	0.5200	0.2424
5	0.4300	0.5151	30	0.3600	0.2727
6	0.6200	0.3939	31	0.7100	0.3939
7	0.5200	0.3030	32	0.5400	0.2121
8	0.5600	0.2121	33	0.5800	0.3030
9	0.6600	0.3030	34	0.4400	0.3333
10	0.2400	0.3030	35	0.6800	0.3333
11	0.4700	0.3030	36	0.5300	0.5151
12	0.5500	0.4848	37	0.4400	0.3636
13	0.4300	0.3333	38	0.5600	0.4848
14	0.3900	0.3939	39	0.6100	0.5454
15	0.5000	0.3333	40	0.5400	0.3030
16	0.5300	0.4242	41	0.6300	0.2424
17	0.3400	0.3939	42	0.4200	0.5757
18	0.5300	0.4545	43	0.4400	0.4242
19	0.5200	0.6363	44	0.5800	0.6061
20	0.5500	0.5454	45	0.4900	0.5151
21	0.3900	0.5151	46	0.3600	0.4848
25	0.5000	0.4545	47	0.2600	0.2424
23	0.4700	0.4545	48	0.4300	0.4545
24	0.5700	0.3333	49	0.3800	0.3333
25	0.4900	0.3939	50	0.4100	0.4848

ค่าความเชื่อมั่นของแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน วิชา ระบบบัญชี

$$r_u = \frac{n}{n-1} \left[1 - \frac{\sum pq}{S_t^2} \right]$$

แทนค่า ในสูตร

$$\sum pq = 12.02$$

$$\sum x = 834$$

$$\sum x^2 = 25104$$

$$\begin{aligned} S_t^2 &= \frac{30 \times 25104 - (834)^2}{30 \times 30} \\ &= \frac{753120 - 695556}{900} = \frac{57564}{900} = 63.96 \end{aligned}$$

แทนค่าความเชื่อมั่น

$$\begin{aligned} &= \frac{50}{50-1} \left\{ 1 - \frac{12.02}{63.96} \right\} \\ &= 1.02 \times 0.81 = 0.8262 \end{aligned}$$

ตาราง 4 แสดงค่าคะแนนก่อนสอบและหลังสอบได้รับการสอนแบบสืบเสาะหาความรู้เป็นกลุ่ม

กลุ่มทอง							
คนที่	คะแนน สอบก่อน	คะแนน สอบหลัง	คะแนนที่ เพิ่มขึ้น	คนที่	คะแนน สอบก่อน	คะแนน สอบหลัง	คะแนนที่ เพิ่มขึ้น
1	16	29	13	21	18	31	13
2	22	31	9	22	19	28	9
3	19	33	14	23	16	35	19
4	19	30	11	24	22	32	10
5	21	29	8	25	19	35	16
6	17	37	20	26	15	35	20
7	21	35	14	27	18	33	15
8	20	34	14	28	21	32	11
9	23	34	11	29	17	35	18
10	17	34	17	30	21	35	14
11	19	32	13	31	20	31	11
12	14	34	20	32	15	34	19
13	14	31	17	33	21	33	12
14	16	31	15	34	21	34	13
15	20	33	13	35	16	33	17
16	17	29	12	36	16	25	9
17	21	26	5	37	17	37	20
18	23	35	10	38	17	39	22
19	17	32	15	39	17	32	15
20	19	28	9	40	25	43	18

แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชา ระบบบัญชี

เรื่อง การปฏิบัติเกี่ยวกับการขายและการรับชำระหนี้

คำชี้แจง : แบบทดสอบเป็นแบบปรนัยเลือกตอบ 5 ตัวเลือก จำนวน 50 ข้อ
เวลา 1 ชั่วโมง ให้นักศึกษาทำเครื่องหมาย (X) ลงในข้อที่ถูกต้อง
เพียงข้อเดียว คะแนนเต็ม 50 คะแนน

1. การขายสินค้าที่ธุรกิจใช้ในปัจจุบัน คือการขายแบบใด
 - ก. ขายสด , ขายเชื่อ
 - ข. ขายเชื่อ , ขายผ่อนชำระ
 - ค. ขายฝาก , ขายแบ่งงวด
 - ง. ขายเชื่อ , ขายฝาก
 - จ. ขายเชื่อ , ขายแบ่งงวด
2. การขายสินค้าของธุรกิจได้รับเป็นเช็คในทันที เป็นการขายแบบใด
 - ก. ขายเชื่อ
 - ข. ขายสด
 - ค. ขายฝาก
 - ง. ขายผ่อนชำระ
 - จ. ขายแบ่งงวด
3. ธุรกิจประเภทใดที่ใช้พนักงานขายและพนักงานเก็บเงินเป็นคนเดียวกัน
 - ก. บริษัท
 - ข. ซูเปอร์มาร์เก็ต
 - ค. ห้างหุ้นส่วน
 - ง. บริษัทมหาชน
 - จ. รัฐวิสาหกิจ
4. ธุรกิจประเภทใดที่ใช้พนักงานขายและพนักงานเก็บเงินเป็นคนละคน
 - ก. ร้านถ่ายเอกสาร
 - ข. ร้านซัก อบ รีด
 - ค. ซูเปอร์มาร์เก็ต
 - ง. ร้านขายของชำ
 - จ. ห้างสรรพสินค้า

5. หน่วยงานที่ทำหน้าที่สำหรับการขายสินค้าเป็นเงินสด ในกรณีพนักงานขายกับพนักงานเก็บเงินเป็นคนเดียวกัน

- ก. แผนกขาย , แผนกบัญชี
- ข. แผนกขาย , แผนกคลังสินค้า
- ค. แผนกบัญชี , แผนกคลังสินค้า
- ง. แผนกคลังสินค้า , แผนกบริการ
- จ. แผนกคลังสินค้า , แผนกบรรจุหีบห่อ

6. หน่วยงานที่ทำหน้าที่สำหรับการขายสินค้าเป็นเงินสด ในกรณีพนักงานขายและพนักงานเก็บเงินเป็นคนละคน

- ก. แผนกคลังสินค้า , แผนกบัญชี , แผนกขาย
- ข. แผนกสินเชื่อ , แผนกบัญชี , แผนกคลังสินค้า
- ค. แผนกขาย , แผนกการเงิน , แผนกบัญชี
- ง. แผนกขาย , แผนกจำหน่าย , แผนกบัญชี
- จ. แผนกการเงิน , แผนกบัญชี , แผนกคลังสินค้า

7. เอกสารทางการบัญชี กับ บัญชี ไດบ้างที่มีความสัมพันธ์กับการขายสินค้าเป็นเงินสดกรณีพนักงานขายและพนักงานเก็บเงินเป็นคนเดียวกัน

- ก. ใบเสร็จรับเงิน กับ สมุดรายวันทั่วไป
- ข. ใบกำกับสินค้า กับ สมุดรับเช็ค
- ค. ใบเสร็จรับเงิน กับ สมุดรับเช็ค
- ง. ใบกำกับสินค้า กับ สมุดรายวันทั่วไป
- จ. ใบเสร็จรับเงิน กับ สมุดรับเงินสด

คำชี้แจง : จากข้อต่อไปนี้ให้นักศึกษาอ่านให้เข้าใจแล้วใช้ตัวเลือกตอบคำถามข้อ 8-10

กรณีพนักงานขายที่ขายสินค้าให้กับลูกค้าและมีพนักงานอีกคนเป็นผู้เก็บเงิน พนักงานเก็บเงินจะต้องออกใบเสร็จรับเงินให้กับหน่วยงานที่ขายสินค้าเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน โดยมีใบเสร็จรับเงินต่าง ๆ จำนวน 5 ฉบับ ดังนี้

- ก. ฉบับที่ 1
- ข. ฉบับที่ 2
- ค. ฉบับที่ 3
- ง. ฉบับที่ 4
- จ. ฉบับที่ 5

8. ใบเสร็จรับเงินฉบับใดที่พนักงานขายจะนำใบมอบให้กับพนักงานแคชเชียร์พร้อมกับตัวสินค้าและเงินสด

9. ใบเสร็จรับเงินฉบับใดที่พนักงานขายจะเป็นผู้เก็บไว้เป็นหลักฐานในการจัดทำรายงานขายประจำวัน

10. ใบเสร็จรับเงินฉบับใดที่พนักงานขายให้พนักงานบรรจุหีบห่อ หรือติดเล่มไว้ใช้ในการตรวจสอบ
11. ข้อใด คือ ความแตกต่างระหว่างการขายสินค้าเป็นเงินสด ในกรณีพนักงานขายกับพนักงานเก็บเงินเป็นคนเดียวกัน กับ ในกรณีพนักงานขายและพนักงานเก็บเงินเป็นคนละคน
- ขั้นตอนในการปฏิบัติการขาย
 - หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - เอกสารและบัญชี
 - ลักษณะของธุรกิจ
 - ทุกข้อคือคำตอบ
12. ถ้าพนักงานขายและพนักงานเก็บเงินเป็นคนเดียวกันในการขายสินค้าเป็นเงินสด จะใช้เครื่องมือ ข้อใด ในการควบคุมภายใน
- ใช้เครื่องบันทึกเงินสด , ใช้สมุดรับเงินสด
 - ใช้วิธีอัตราค่าไรเบื่องต้น , ใช้สมุดรับเงินสด
 - ใช้เครื่องบันทึกเงินสด , ใช้วิธีอัตราค่าไรเบื่องต้น
 - ใช้สมุดรายวันทั่วไป , ใช้เครื่องบันทึกเงินสด
 - ใช้วิธีอัตราค่าไรเบื่องต้น , ใช้สมุดรายวันทั่วไป
13. ถ้าพนักงานขายและพนักงานเก็บเงินเป็นคนละคนในการขายสินค้าเป็นเงินสด จะใช้เครื่องมือข้อใด ในการควบคุมภายใน
- กำหนดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่
 - มีการใช้เครื่องบันทึกเงินสด
 - ใช้วิธีอัตราค่าไรเบื่องต้น
 - มีการตรวจนับใบเงินฝากธนาคาร
 - มีการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์
14. ธุรกิจขายสินค้าให้นายเจริญเป็นจำนวนเงิน 105,000 บาท และนายเจริญได้จ่ายเช็คให้ทุกเดือน เดือนละ 5,000 บาท พร้อมดอกเบี้ยในอัตรา 1.5 % การขายสินค้านี้กล่าวว่าเป็นแบบใด
- ขายเป็นรายเดือน
 - ขายแบ่งงวด
 - ขายฝาก
 - ขายเป็นเช็ค
 - ขายเชื่อ
15. ในการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ จะต้องมีการบวนการตามลำดับข้อใด
- แผนกบัญชี→แผนกจัดส่งสินค้า→แผนกสินเชื่อ→แผนกคลังสินค้า→แผนกขาย
 - แผนกจัดส่งสินค้า→แผนกบัญชี→แผนกสินเชื่อ→แผนกคลังสินค้า→แผนกขาย
 - แผนกสินเชื่อ→แผนกจัดส่งสินค้า→แผนกคลังสินค้า→แผนกขาย→แผนกบัญชี
 - แผนกขาย→แผนกสินเชื่อ→แผนกคลังสินค้า→แผนกจัดส่งสินค้า→แผนกบัญชี
 - แผนกคลังสินค้า→แผนกสินเชื่อ→แผนกจัดส่งสินค้า→แผนกขาย→แผนกบัญชี

16. แผนกใด ทำหน้าที่บันทึกการรับ – การจ่ายสินค้า ในทะเบียนสินค้า
- แผนกบัญชี
 - แผนกการเงิน
 - แผนกสินเชื่อ
 - แผนกคลังสินค้า
 - แผนกจัดส่งสินค้า
17. แผนกใด ทำหน้าที่ ตรวจสอบชนิดของสินค้า ปริมาณสินค้า คุณภาพของสินค้า
- แผนกสินเชื่อ
 - แผนกคลังสินค้า
 - แผนกจัดส่งสินค้า
 - แผนกบัญชี
 - แผนกส่งของ
18. แผนกใด ที่ทำหน้าที่ตรวจสอบฐานะการเงินของลูกค้าในการอนุมัติการขายเชื่อ โดยดูจากแฟ้มประวัติ
- แผนกขาย
 - แผนกคลังสินค้า
 - แผนกสินเชื่อ
 - แผนกจัดส่งสินค้า
 - แผนกบัญชี
19. เอกสารที่แผนกขายจัดทำขึ้น ประกอบ รายละเอียดของสินค้า ราคา ปริมาณ ระยะเวลาที่ สามารถจัดส่งของได้ คือ เอกสารใด
- ใบเสนอราคา
 - ใบเสร็จรับเงิน
 - ใบกำกับสินค้า
 - ใบเบิกของ
 - ใบส่งสินค้า
20. เอกสารที่ธุรกิจจัดทำขึ้นซึ่งมีสีต่าง ๆ และมีรายละเอียดเกี่ยวกับ ชื่อกิจการ สถานที่ตั้ง วันที่ อ้างอิงเลขที่ของใบสั่งซื้อสินค้า วันที่ของใบสั่งซื้อ สถานที่ต้องของลูกค้า กำหนดเวลาส่ง สถานที่ส่ง เงื่อนไขการชำระเงิน รหัสสินค้า รายละเอียดของสินค้า จำนวน ราคาต่อหน่วย จำนวนเงิน ส่วนลดการค้าลายมือชื่อพนักงานขาย เอกสารของธุรกิจดังกล่าวเป็นเอกสารใด
- ใบเสนอราคา
 - ใบเสร็จรับเงิน
 - ใบกำกับสินค้า
 - ใบเบิกของ
 - ใบส่งสินค้า

21. แฟ้มที่ธุรกิจจัดทำขึ้น ประกอบด้วย รายละเอียดเกี่ยวกับลูกค้า ข้อมูลลูกค้า การชำระหนี้ การสั่งซื้อ รายละเอียดของใบส่งสินค้าของลูกค้า รายละเอียดของใบกำกับสินค้าของลูกค้า และประวัติการขายของลูกค้า แฟ้มของธุรกิจดังกล่าวคือ แฟ้มใด

- ก. แฟ้มใบเสนอราคา
- ข. แฟ้มที่ใช้เก็บเอกสารของลูกค้า
- ค. แฟ้มใบกำกับสินค้า
- ง. แฟ้มใบเบิกของ
- จ. แฟ้มใบส่งสินค้า

22. วัตถุประสงค์ประการแรกของการควบคุมภายในเกี่ยวกับการขายเชื่อ คือข้อใด

- ก. เพื่อให้ลูกค้าได้สินค้าถึงที่คลังของลูกค้า
- ข. เพื่อให้ลูกค้าประทับใจในการบริการ
- ค. เพื่อให้ลูกค้ากลับมาซื้อสินค้าอีกครั้งหนึ่ง
- ง. เพื่อให้การสั่งซื้อสินค้าของลูกค้าเป็นไปอย่างถูกต้อง
- จ. เพื่อให้ลูกค้าได้รับหลักฐานครบถ้วน

23. สาเหตุของการรับคืนสินค้าจากลูกค้าคือข้อใด

- ก. ปัญหาในการบรรจุหีบห่อ
- ข. สินค้าที่ส่งไปไม่ถูกต้อง
- ค. สินค้ามีตำหนิ
- ง. สินค้ามีการชำรุด
- จ. ทุกข้อคือคำตอบ

24. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับแผนกรับคืนสินค้า คือ ข้อใด

- ก. แผนกขาย , แผนกสินเชื่อ , แผนกบัญชี
- ข. แผนกขาย , แผนกรับคืนสินค้า , แผนกรับสินค้า
- ค. แผนกการเงิน , แผนกบัญชี , แผนกรับคืนสินค้า
- ง. แผนกคลังสินค้า , แผนกบัญชี , แผนกอนุมัติขาย
- จ. แผนกคลังสินค้า , แผนกการเงิน , แผนกขาย

25. หน่วยงานใดที่รับแจ้งสินค้าที่เป็นปัญหาจากลูกค้า

- ก. แผนกคลังสินค้า
- ข. แผนกบัญชี
- ค. แผนกขาย
- ง. แผนกรับคืน
- จ. แผนกการเงิน

26. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้าที่ชำรุดของบริษัท คือข้อใด

- ก. หน่วยผลิต
- ข. หน่วยบำรุงรักษา
- ค. หน่วยคลัง
- ง. หน่วยตรวจสอบ
- จ. หน่วยรับคืน

27. หน่วยงานใด ที่ทำหน้าที่จัดทำใบขอคืนสินค้าส่งไปยังผู้จัดการพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับรับแจ้งจากแผนกขายในการรับคืนสินค้าจากลูกค้า

- ก. แผนกขาย
- ข. แผนกคลังสินค้า
- ค. แผนกการเงิน
- ง. แผนกบัญชี
- จ. แผนกสินเชื่อ

28. หน่วยงานใด ที่มีหน้าที่ตรวจสอบตัวสินค้ากับเอกสาร และจัดทำใบรับคืนสินค้าเพื่อที่จะให้ลูกค้าเป็นหลักฐานและส่งไปยังแผนกคลังสินค้าพร้อมกับตัวสินค้า

- ก. แผนกขาย
- ข. แผนกคลังสินค้า
- ค. แผนกสินเชื่อ
- ง. แผนกรับคืนสินค้า
- จ. แผนกสินเชื่อ

29. หน่วยงานและหน้าที่ใด ที่เกี่ยวข้องกับแผนกบัญชีในการรับคืนสินค้าจากลูกค้า

- ก. หน่วยตรวจสอบใบกำกับสินค้า ทำหน้าที่ตรวจสอบใบกำกับสินค้า
- ข. หน่วยบัญชีลูกหนี้ ทำหน้าที่นำใบลดหนี้มาบันทึกในบัญชีลูกหนี้รายตัว
- ค. หน่วยบัญชีลูกหนี้ ทำหน้าที่บันทึกการรายการรับคืน
- ง. หน่วยบัญชีแยกประเภททั่วไป ทำหน้าที่บันทึกการรับคืนสินค้าในสมุดรายวันรับคืนและให้ส่วนลด
- จ. ถูกข้อคือคำตอบ

30. เอกสารชนิดใดบ้างที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับการรับคืนและให้ส่วนลด

- ก. ใบขอคืนสินค้า , ใบรับคืนสินค้า , ใบเสร็จรับเงิน
- ข. ใบขอคืนสินค้า , ใบรับคืนสินค้า , ใบลดหนี้
- ค. ใบลดหนี้ , ใบสั่งซื้อ , ใบเสร็จรับเงิน
- ง. ใบขอคืนสินค้า , ใบเสนอราคา , ใบรับคืนสินค้า
- จ. ใบลดหนี้ , ใบเสนอราคา , ใบขอคืนสินค้า

คำชี้แจง : จากข้อมูลต่อไปนี้ให้นักศึกษาอ่านให้เข้าใจแล้วใช้ตัวเลือกตอบคำถามข้อ 31-34

หน่วยตรวจสอบใบกำกับสินค้า จะทำการตรวจสอบ

1. ใบขอคืนสินค้า
2. ใบรับคืนสินค้ากับใบกำกับสินค้าที่ออกให้ลูกค้า
3. จัดทำใบลดหนี้ ซึ่งมี 4 ฉบับคือ ฉบับที่ 1 ฉบับที่ 2 ฉบับที่ 3 และฉบับที่ 4

เพื่อเสนอให้ผู้จัดการฝ่ายหรือผู้จัดการแผนกสินเชื่อลงชื่ออนุมัติ ใบลดหนี้ทั้ง 4 ฉบับนั้นที่ผ่านการอนุมัติแล้วจะต้องส่งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเหตุผลต่าง ๆ ดังนี้

- ก. เพื่อเป็นหลักฐานการลดหนี้
- ก. เพื่อเป็นหลักฐานในการออกบิลเรียกเก็บเงิน
- ข. เพื่อใช้บันทึกในบัญชีลูกหนี้รายตัว
- ค. เพื่อใช้เป็นหลักฐานการควบคุมภายใน
- ง. เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกในสมุดรายวันรับคืนและส่วนลด

31. ฉบับที่ 1 ส่งให้ลูกค้า เพื่อเหตุผลใด
32. ฉบับที่ 2 ส่งไว้ที่แผนกบัญชี เพื่อเหตุผลใด
33. ฉบับที่ 3 ส่งไว้ที่หน่วยบัญชีลูกหนี้ เพื่อเหตุผลใด
34. ฉบับที่ 4 ส่งไว้ที่หน่วยบัญชีแยกประเภท เพื่อเหตุผลใด
35. ขั้นตอนแรกในการควบคุมภายในเกี่ยวกับการรับคืนสินค้าและให้ส่วนลดคือข้อใด
 - ก. จัดทำใบลดหนี้กำหนดเลขไว้ล่วงหน้า
 - ข. มีการกำหนดแผนกรับคืน
 - ค. มีการกำหนดผู้มีอำนาจอนุมัติการรับคืน
 - ง. มีการตรวจสอบใบกำกับสินค้า
 - จ. มีการบันทึกการรับคืนสินค้าตามใบรับคืนสินค้า
36. ในกรณีที่บริษัทให้ส่วนลดสำหรับลูกค้านั้นจำเป็นต้องกำหนดวิธีการควบคุมที่ดีเพื่อป้องกันการทุจริต และข้อใดเป็นวิธีการควบคุมภายในที่ดีของการให้ส่วนลด
 - ก. มีการกำหนดแผนกให้ส่วนลด
 - ข. มีการบันทึกส่วนลดในสมุดบัญชี
 - ค. มีการอนุมัติเป็นราย ๆ และกำหนดแบบฟอร์มใบลดหนี้
 - ง. มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - จ. มีการตรวจสอบการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์

37. ลักษณะในข้อใด คือ ลักษณะของการเป็น ลูกหนี้
- ธุรกิจการขายสินค้าหรือบริการที่ได้รับเป็นเงินสดในวันที่ขาย
 - ธุรกิจการขายสินค้าหรือบริการที่ได้รับเช็คลงวันที่ล่วงหน้าก่อน 15 วัน
 - ธุรกิจซื้อสินค้าหรือบริการที่ได้จ่ายเป็นเงินสดในวันที่ซื้อ
 - ธุรกิจซื้อสินค้าหรือบริการที่ได้จ่ายเช็คลงวันที่ล่วงหน้า ก่อน 15 วัน
 - ถูกทุกข้อ
38. วิธีการใดที่เกิดจากการชำระหนี้ของลูกหนี้
- ชำระทางไปรษณีย์ หรือ ชำระทางโทรศัพท์
 - ชำระด้วยตนเอง หรือ ชำระทางโทรศัพท์
 - ชำระกับพนักงานที่ไปเรียกเก็บโดยตรง
 - ชำระทางไปรษณีย์ ชำระด้วยตนเอง หรือ ชำระกับพนักงานที่ไปเรียกเก็บโดยตรง
 - ชำระโทรศัพท์
39. ข้อใดเป็นวิธีการในการตัดลูกหนี้ให้เป็นหนี้สูญของบริษัท
- ออกจดหมายเตือนลูกหนี้ครั้งที่ 1 และตัดบัญชีลูกหนี้ออกจากบริษัท
 - ออกจดหมายเตือนลูกหนี้ครั้งที่ 1 , ครั้งที่ 2 , และตัดบัญชีออกจากบริษัท
 - ออกจดหมายเตือนลูกหนี้ครั้งที่ 1 , ครั้งที่ 2 , และดำเนินการตามกฎหมาย
 - ออกจดหมายเตือนลูกหนี้ครั้งที่ 1 , ครั้งที่ 2 , ดำเนินการตามกฎหมาย , ตัดบัญชีลูกหนี้
ออกจากบริษัท
 - ตัดบัญชีลูกหนี้ออกจากบริษัทเฉย ๆ
40. หน่วยงานในข้อใดที่เกี่ยวข้องกับการรับชำระหนี้
- แผนกสินเชื่อ , แผนกการเงิน , แผนกบัญชี
 - แผนกสินเชื่อ , แผนกการเงิน , แผนกลูกหนี้
 - แผนกขาย , แผนกการเงิน , แผนกลูกหนี้
 - แผนกการเงิน , แผนกสินเชื่อ , แผนกการเงิน
 - แผนกขาย , แผนกลูกหนี้ , แผนกสินเชื่อ
41. หน่วยงานใดที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเวลาถึงกำหนดการชำระหนี้ของลูกค้าให้ทราบ
- แผนกบัญชี
 - แผนกสินเชื่อ
 - แผนกคลังสินค้า
 - แผนกลูกหนี้
 - แผนกการเงิน

42. หน่วยงานใด ที่ทำหน้าที่ กำหนดมาตรการในการเรียกเก็บเงินจากลูกหนี้ การพิจารณาการให้ส่วนลดเงินสด การประมาณการหนี้สูญ จัดตามทวงหนี้ และพิจารณาตัดหนี้สูญ
- แผนกการเงิน
 - แผนกบัญชี
 - แผนกขาย
 - แผนกสินเชื่อ
 - แผนกคลังสินค้า
43. หน่วยงานใด ที่ทำหน้าที่ตรวจสอบเอกสารประกอบการเรียกเก็บเงินจากลูกหนี้แต่ละรายและตรวจสอบใบแจ้งหนี้กับจำนวนเงินให้ถูกต้อง
- แผนกการเงิน
 - แผนกบัญชี
 - แผนกขาย
 - แผนกสินเชื่อ
 - แผนกตรวจสอบใบกำกับสินค้า
44. หน่วยงานใด ที่ทำหน้าที่บันทึกการรับชำระหนี้จากลูกหนี้ บันทึกการตัดลูกหนี้เป็นหนี้สูญ จัดทำงบทดลองแสดงยอดคงเหลือ และจัดทำงบแยกอายุลูกหนี้
- แผนกการเงิน
 - แผนกบัญชีลูกหนี้
 - แผนกตรวจสอบใบกำกับสินค้า
 - แผนกสินเชื่อ
 - แผนกบัญชี
45. เอกสารชนิดใดที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับการตัดลูกหนี้เป็นหนี้สูญ
- ใบลดหนี้สูญ
 - ใบตัดหนี้สูญ
 - ใบปลดหนี้สูญ
 - ใบอนุมัติหนี้สูญ
 - ใบจำหน่ายหนี้สูญ
46. ข้อใดเป็นเอกสารประเภทเดียวกันที่เกี่ยวข้องกับการรับชำระหนี้
- ใบแจ้งหนี้ , ใบเสร็จรับเงิน , ใบเดือนชำระหนี้ , ใบจำหน่ายหนี้สูญ
 - ใบสั่งซื้อ , ใบแจ้งหนี้ , ใบเสร็จรับเงิน , ใบเดือนให้ชำระหนี้
 - ใบเสร็จรับเงิน , ใบสั่งซื้อ , ใบจำหน่ายหนี้สูญ , ใบกำกับสินค้า
 - ใบเดือนให้ชำระหนี้ , ใบกำกับสินค้า , ใบแจ้งหนี้ , ใบสั่งซื้อ
 - ใบแจ้งหนี้ , ใบสั่งซื้อ , ใบเสร็จรับเงิน , ใบลดหนี้

47. สมุดบัญชีในข้อใดที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับการรับชำระหนี้
- สมุดรายวันขาย , สมุดรายวันทั่วไป , สมุดเงินสดรับ
 - สมุดรายวันทั่วไป , บัญชีลูกหนี้ , งบทดลอง
 - งบทดลอง , งบแยกอายุลูกหนี้ , สมุดรายวันทั่วไป
 - งบแยกอายุลูกหนี้ , บัญชีลูกหนี้ , สมุดรายวันทั่วไป
 - สมุดรายวันขาย , สมุดเงินสดรับ , บัญชีลูกหนี้
48. การควบคุมภายในเกี่ยวกับลูกหนี้ของแผนกรับเงิน คือข้อใด
- กำหนดตัวบุคคลที่มีอำนาจสินเชื่อ
 - การวางมาตรการในการเก็บเงินจากลูกหนี้
 - การพิจารณารับคืนสินค้ารวมทั้งการให้ส่วนลด
 - จัดทำทะเบียนใบกำกับสินค้า
 - การควบคุมใบเสร็จรับเงินและเอกสารที่ใช้เรียกเก็บเงิน
49. ข้อใดเป็นการควบคุมภายในเกี่ยวกับลูกหนี้ของแผนกสินเชื่อ
- กำหนดตัวบุคคลที่มีอำนาจอนุมัติสินเชื่อ
 - ตรวจสอบเอกสารใบเรียกเก็บเงินจากลูกหนี้
 - การพิจารณาการรับคืนสินค้าและการให้ส่วนลด
 - การจัดทำทะเบียนใบกำกับสินค้า
 - การอนุมัติการทำใบลดหนี้
50. ขั้นตอนแรกของการควบคุมภายในเกี่ยวกับลูกหนี้ของแผนกรับคืนและให้ส่วนลด คือข้อใด
- กำหนดตัวบุคคลที่มีอำนาจอนุมัติสินเชื่อ
 - การวางมาตรการในการเก็บเงินจากลูกหนี้
 - การควบคุมใบเสร็จรับเงินและเอกสารที่ใช้เรียกเก็บเงิน
 - การอนุมัติการทำใบลดหนี้
 - การพิจารณาเพิ่ม – ลด วงเงินให้สินเชื่อ

ภาคผนวก ค

1. รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ
2. หนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือ
3. หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการทดลอง

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือการวิจัย

1. รองศาสตราจารย์ ชูศรี วงศ์รัตนะ

อาจารย์ประจำภาควิชาการวัดผลและ
วิจัยการศึกษา คณะสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

2. อาจารย์ ผจงศักดิ์ ทมวดสง

อาจารย์ประจำภาควิชาบริหารธุรกิจ
คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ

3. อาจารย์ สุเมตตา จ้อยเจริญ

อาจารย์ประจำภาคบริหารธุรกิจ สาขาการ
บัญชีวิทยาลัยอาชีวศึกษาเพชรบุรี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ บัณฑิตวิทยาลัย มศว โทร. 5644 5726

ที่ ทม 1012/ 3846

วันที่ 25 มิถุนายน 2545

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ

เรียน คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

เนื่องด้วย นางสาวนันทา พราหมณ์น้อย นิสิตระดับปริญญาโท วิชาเอกธุรกิจศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการทำปริญญานิพนธ์เรื่อง “ผลการจัดกิจกรรมที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญที่มีต่อผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้วิชาระบบบัญชีของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง โรงเรียนพลิชยการเพชรบุรีบริหารธุรกิจ” โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุพรีร์ ลีมไทย เป็นคณะกรรมการควบคุมการทำปริญญานิพนธ์ ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัยขอเรียนเชิญ รองศาสตราจารย์ชูศรี วงศ์รัตนะ เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจแผนการสอนวิชาระบบบัญชี และแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ ได้โปรดพิจารณาให้ข้าราชการในสังกัดเป็นผู้เชี่ยวชาญให้ นางสาวนันทา พราหมณ์น้อย ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

(รองศาสตราจารย์ณภัทรณ์ หะวานนท์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ บัณฑิตวิทยาลัย มศว - โทร. 5644 5726

ที่ ทม 1012/ 3847

วันที่ ๔๕ มิถุนายน 2545

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ

เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์

เนื่องด้วย นางสาวนันทา พราหมณ์น้อย นิสิตระดับปริญญาโท วิชาเอกธุรกิจศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการทำปริญญานิพนธ์เรื่อง “ผลการจัดกิจกรรมที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญที่มีต่อผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้วิชาระบบบัญชีของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง โรงเรียนพณิชยการเพชรบุรีบริหารธุรกิจ” โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุพรีร์ ลี้มไทย เป็นคณะกรรมการควบคุมการทำปริญญานิพนธ์ ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัยขอเรียนเชิญ อาจารย์ผจงศักดิ์ หมวดสง เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจแผนการสอนวิชาระบบบัญชี และแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ ได้โปรดพิจารณาให้ข้าราชการในสังกัดเป็นผู้เชี่ยวชาญให้ นางสาวนันทา พราหมณ์น้อย ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

(รองศาสตราจารย์นภาพร หะวานนท์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ที่ ทม 1012/3445



บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

๔๕ มิถุนายน 2545

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเพชรบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบทดสอบ และแผนการสอน

เนื่องด้วย นางสาวนันท์ทา พราหมณ์น้อย นิสิตระดับปริญญาโท วิชาเอกธุรกิจศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการทำปริญญานิพนธ์เรื่อง “ผลการจัดกิจกรรมที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญที่มีต่อผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้วิชาระบบบัญชีของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง โรงเรียนพณิชยการเพชรบุรีบริหารธุรกิจ” โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุพรีร์ ลิ้มไทย เป็นคณะกรรมการควบคุมการทำปริญญานิพนธ์ ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัยขอเรียนเชิญ อาจารย์สุเมตตา จ้อยเจริญ เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจแผนการสอนวิชาระบบบัญชี และแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ ได้โปรดพิจารณาให้ข้าราชการในสังกัดเป็นผู้เชี่ยวชาญให้ นางสาวนันท์ทา พราหมณ์น้อย ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์นภาพร หะวานนท์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 02-664-1000 ต่อ 5726, 5644

โทรสาร. 02-258-4119

ที่ ทม 1012/ 5 ๕ 15



บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

๕ กรกฎาคม 2545

เรื่อง ขอความร่วมมือเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเพชรบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบทดสอบ

เนื่องด้วย นางสาวนันทาทา พราหมณ์น้อย นิสิตระดับปริญญาโท วิชาเอกธุรกิจศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการทำปริญญานิพนธ์เรื่อง “ผลการจัดกิจกรรมที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญที่มีต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาการระบบบัญชีของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง โรงเรียนพาณิชย์การเพชรบุรีบริหารธุรกิจ” โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุพรีร์ ลิ้มไทย เป็นคณะกรรมการควบคุมการทำปริญญานิพนธ์ ในการนี้ นิสิตมีความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลเพื่อพัฒนาเครื่องมือการวิจัย โดยขออนุญาตใช้สถานที่ และขอให้ นักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 สาขาวิชาการบัญชี จำนวน 100 คน เป็นกลุ่มตัวอย่างทำแบบทดสอบผลการจัดกิจกรรมที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญที่มีต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาการระบบบัญชีของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง โรงเรียนพาณิชย์การเพชรบุรีบริหารธุรกิจ ในระหว่างเดือนกรกฎาคม – สิงหาคม 2545

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ ได้โปรดพิจารณาให้ นางสาวนันทาทา พราหมณ์น้อย ได้เก็บข้อมูลในการทำปริญญานิพนธ์ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์นภาพร หะวานนท์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 02-664-1000 ต่อ 5726, 5644

โทรสาร. 02-258-4119

ที่ ทม 1012/ 5154



บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

12 กรกฎาคม 2545

เรื่อง ขอความร่วมมือเพื่อการวิจัย

เรียน ครูใหญ่โรงเรียนพณิชยการเพชรบุรีบริหารธุรกิจ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบทดสอบ

เนื่องด้วย นางสาวนันทาทา พราหมณ์น้อย นิสิตระดับปริญญาโท วิชาเอกธุรกิจศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการทำสารนิพนธ์เรื่อง “ผลการจัดกิจกรรมที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญที่มีต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาระบบบัญชีของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ในโรงเรียนพณิชยการเพชรบุรี” โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุพรีร์ ลิ้มไทย เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ในการนี้ นิสิตมีความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย โดยขออนุญาตใช้สถานที่ และขอให้นักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 สาขาวิชาการบัญชี จำนวน 40 คน ทำแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เรื่อง การปฏิบัติการเกี่ยวกับการขายและการชำระหนี้ ในระหว่างเดือนกรกฎาคม 2545

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ ได้โปรดพิจารณาให้ นางสาวนันทาทา พราหมณ์น้อย ได้เก็บข้อมูลในการทำสารนิพนธ์ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์นภวรรณ หะวานนท์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 02-664-1000 ต่อ 5726, 5644

โทรสาร. 02-258-4119

ประวัติย่อผู้ทำสารนิพนธ์

ประวัติย่อผู้ทำสารนิพนธ์

ชื่อ	นางสุนันท์ทา พราหมณ์น้อย
เกิดวันที่	5 มีนาคม 2516
สถานที่เกิด	อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี
ตำแหน่งหน้าที่การงาน	ครูผู้สอน
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	64 หมู่ 1 ตำบลคอนยาง อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี 76000
สถานที่ทำงาน	โรงเรียนพัฒนวิชาการเพชรบุรีบริหารธุรกิจ
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2530	มัธยมศึกษาต้น โรงเรียนวัดจันทราวาส (ศุขประสารราษฎร์) จังหวัดเพชรบุรี
พ.ศ. 2535	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาการบัญชี วิทยาลัยอาชีวศึกษาเพชรบุรี
พ.ศ. 2542	ปริญญาตรี (ศศ.บ.) การจัดการทั่วไป สถาบันราชภัฏเพชรบุรี
พ.ศ. 2545	กศ.ม. (ธุรกิจศึกษา) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ